



COMUNE DI ARVIER
COMMUNE D'ARVIER
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
RÉGION AUTONOME VALLÉE D'AOSTE



Regione Autonoma Valle d'Aosta
Comune di Arvier

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
2025-2027
(P.I.A.O.)**

Semplificato per enti < 50 dipendenti

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

Sommario

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	5
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	18
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	28
2.1 Valore pubblico	28
2.2. Performance.....	28
2.2.1 Piano della Performance	29
2.2.2 Analisi SWOT.....	30
2.2.3 Albero della performance	33
2.2.4 Obiettivi strategici anno 2025	34
2.2.5 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi gestionali operativi di unità organizzativa	34
2.2.6 Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale	36
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	47
2.3.1 Quadro normativo generale	47
2.3.2 Procedure di adozione del PTPCT e soggetti coinvolti.....	49
2.3.3 La mappatura dei processi	52
2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi	54
2.3.5. Trattamento del rischio	60
2.3.6 Trasparenza sostanziale e accesso civico	63
2.3.7 Altri contenuti del PTPCT.....	70
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	76
3.1 Benessere organizzativo e Piano Azioni positive (PAP)	79
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	83
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	86
3.3.1 Reclutamento del personale.....	86
3.3.2 Formazione del personale.....	91
4. MONITORAGGIO	94

ALLEGATO A	Catalogo dei processi dell'Amministrazione
ALLEGATO B	Analisi dei rischi
ALLEGATO C	Individuazione e programmazione delle risorse
ALLEGATO D	Misure di Trasparenza
ALLEGATO E	Patto di Integrità
ALLEGATO F	Dizionari e Schede Tipo Performance

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dal 2022 con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe (decreto Ministero Interno 24 dicembre 2024 – G.U. n. 2/2025).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo:

- alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite;
- all'organizzazione del lavoro agile, ai sensi delle linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla formazione;

La redazione del PIAO è stata realizzata sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e in relazione al modello Quaderno Operativo ANCI febbraio 2023 *"Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): linee di indirizzo, schemi e modelli per la sua attuazione"*.

Il PIAO si pone dunque l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le Pubbliche Amministrazioni; in particolare, risultano soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO (cfr. art. 1 DPR 81/2022), i seguenti strumenti di programmazione:

- a) *il Piano triennale dei fabbisogni di personale e Piano delle azioni concrete*
- b) *il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio*
- c) *il Piano della performance*
- d) *il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT)*
- e) *il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)*
- f) *il Piano di azioni positive (PAP).*

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In quest'ottica, il PIAO rappresenta una sorta di "documento unico di programmazione".

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del PIAO, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Ai sensi del decreto ministeriale n. 132/2022, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere:

- a) *Struttura Organizzativa - in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate in tema di valore pubblico, performance e anticorruzione;*
- b) *Organizzazione del lavoro agile - in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione;*
- c) *punto 2 - Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.*

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e il bilancio di previsione triennale approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 20/03/2025.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione:	Comune di ARVIER
Indirizzo:	Via Corrado Gex 8 – 11011 ARVIER (AO)
Codice fiscale/Partita IVA:	80003210079 / 00140870072
Rappresentante legale:	Mauro LUCIANAZ
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	12 + 2 segretari
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:	820
Telefono:	0165/929001
Sito internet:	www.comune.arvier.ao.it
E-mail: info@comune.arvier.ao.it	PEC: protocollo@pec.comune.arvier.ao.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Analisi del rischio corruttivo, con i dati relativi alla Valle d'Aosta

Si riporta l'approfondimento del contesto esterno predisposta per gli enti valdostani dal CELVA (vedi sezione Regola documenti amministrativi > Documenti tipo > Contesto esterno), ai fini dell'analisi del rischio corruttivo triennio 2025-2027.

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

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

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

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

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

In particolare, sono state consultate:

- la *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2020*, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa in data 13 dicembre 2021 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 4);
- la *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021*, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e trasmessa in data 20 settembre 2022 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 5);
- la *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2022*, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e trasmessa in data **3 gennaio 2024** alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 1), in raffronto con le versioni di precedente pubblicazione;
- le *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019, il II semestre 2019, il I semestre 2020, il II semestre 2020, il I semestre 2021, il II semestre 2021, il I semestre 2022, il II semestre 2022*, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e **trasmesse**, rispettivamente, **in data 15 luglio 2018, 28 dicembre 2018, 3 luglio 2019, 30 dicembre 2019, 2**

luglio 2020, 29 gennaio 2021, 12 agosto 2021, 10 marzo 2022 e 15 settembre 2022, 25 marzo 2023 e 25 luglio 2023 alla Presidenza della Camera dei Deputati, oltre alla medesima relazione per il primo semestre 2023, di cui si rinviene in pubblicazione soltanto quella relativa al periodo gennaio/giugno 2023, che risulta presentata al Parlamento e trasmessa alla Presidenza del Consiglio in data 10 maggio 2024;

- le *Relazioni e Documenti di Commissioni Parlamentari (bicamerali) di inchiesta*, con specifico riferimento:
 - (i) alla Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere (come istituita con l. del 7 agosto 2018, n. 99);
 - (ii) alla Commissione Parlamentare di inchiesta sulle Attività Illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlate (come istituita con legge del 7 agosto 2018, n. 100);
 - (iii) alla Commissione Parlamentare di inchiesta sul sistema bancario e finanziario (come istituita con l. 26 marzo 2019, n. 28) - ultimi resoconti disponibili, come tutti pubblicati sul sito istituzionale della Camera dei Deputati – XIX Legislatura, per le annualità 2023 e 2024;
- ad integrazione, si è altresì presa visione delle risultanze del *Rapporto Intersettoriale sulla Criminalità Predatoria come redatta dall'Associazione Bancaria Italiana (ABI)*, in collaborazione tra gli altri con PosteItaliane, FederDistribuzione, FederFarma, Confcommercio, nonché la *Relazione sull'attività svolta nell'anno 2022 dall'ANBSC* - Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (come redatta ai sensi dell'art. 112, comma 1, del Codice Antimafia), oltre a quella relativa all'annualità 2023;
- la *Relazione sull'attività dell'Osservatorio regionale permanente sulla legalità e sulla criminalità organizzata e di tipo mafioso* per gli anni 2023 e 2024, ai sensi dell'art. 6 della legge regionale 2 febbraio 2022, n. 1, pubblicata sul sito web istituzionale del Consiglio regionale.

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

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

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

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

Si richiamano sul punto, in particolare e relativamente agli ultimi anni, le operazioni "*Crimine*" (2010),

“Minotauro” (2011), “Maglio” (2011), “Colpo di Coda” (2012), “Esilio” e “Val Gallone” (2013), “San Michele” (2014) che hanno dato puntualmente conto dell’esatta riproduzione, nell’area, delle strutture criminali reggine e vibonesi, con la presenza di autonomi locali attivi nella gestione di affari economici illeciti.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

campano, siciliano, emiliano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Di contro, le *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019, il II semestre 2019, il I semestre 2020, il II semestre 2020, il I semestre 2021 ed il II semestre 2021* hanno confermato

che la Valle d'Aosta ha subito l'influenza delle 'ndrine stanziare in Piemonte, con specifico riferimento alle potenti consorterie degli Iamone, dei Facchineri e dei Nirta. Non si rilevano elementi e/o operazioni di spicco dalle Relazioni DIA del 2022 e del 2023 (di cui, allo stato, è disponibile il solo I semestre): la tematica appare comunque da attenzionare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

rappresentanti delle Amministrazioni locali.

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

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

Si rileva, da ultimo, come la Valle d'Aosta 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 le annualità 2023 e 2024 e non pare essersi attenuato negli ultimi anni anche alla luce delle criticità e degli episodi bellici dell'ultimo periodo avverso l'Ucraina.

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

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

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

Nemmeno può passare inosservata la confisca svolta a 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 quali 4 milioni di euro, riconducibile a un commercialista piemontese

ritenuto vicino alla cosca D'Agostino, coinvolto nel 2012 nell'operazione '*Pioneer*' quale fiancheggiatore delle cosche '*ndranghetiste* operanti nel torinese, nonché consulente di vari affiliati.

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

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

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

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

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

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

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

Con riferimento ai beni confiscati di tutto interesse appare oggi la Relazione dell'ANBSC – Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e il suo ruolo centrale nella destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, la quale nel suo report relativo all'anno 2022 evidenzia un incremento e una velocizzazione della capacità 'destinatoria' dei beni registrando, in particolare per quanto riguarda i beni immobili, con un aumento nel triennio 2020-2022 di oltre il 147% del numero dei cespiti definitivamente destinati.

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

In particolare, alla data del 31 dicembre 2022, il numero complessivo dei beni immobili destinati (*i.e.*, trasferiti al patrimonio degli Enti territoriali ovvero mantenuti al patrimonio dello stato per esigenze delle

Amministrazioni centrali) risulta pari a 21.236. Anche il territorio valdostano ne ha pienamente beneficiato, con un numero complessivo di immobili confiscati e/o comunque sottratti alla criminalità organizzata pari a 30, di cui 27 sono stati già destinati al patrimonio degli Enti territoriali per fini sociali, mentre i 3 rimanenti sono stati posti in vendita.

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

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

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

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

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

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

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

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

Deve, comunque, ancora tenersi presente quanto risulta dalla *Relazione DIA del II semestre 2021*, laddove gli esiti delle investigazioni e dell'attività giudiziaria restituiscono l'immagine di un territorio sempre

maggiormente di interesse per le mire espansionistiche delle consorterie mafiose, con finalità di riciclaggio e reinvestimento dei capitali illecitamente accumulati. Non può negarsi che tale contingenza si appalesi anche alla luce delle successive Relazioni DIA (2022 e 2023).

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

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

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

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

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

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

Prendendo a riferimento i lavori delle Commissioni parlamentari di inchiesta sul fenomeno mafioso,

istituite con legge 99/2018, si evince la ‘permeabilità’ del territorio valdostano alle consorterie mafiose (prevalentemente trapanesi), le quali si sono spesso avvalse della trama relazionale posta in essere dall’appartenenza alla loggia massonica, utile al favoreggiamento di disegni criminali. Sul punto il referente del Grande Oriente d’Italia ha spiegato in sede di audizione come le logge mettano a punto sistemi di filtro sempre più stretti, tanto da organizzare corsi formativi sulla gestione di tutte le pratiche burocratiche. Tuttavia, sovente, tali mezzi non appaiono comunque sufficienti ad arginare fenomeni di infiltrazioni mafiose.

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

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

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

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

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

Da ultimo, la Relazione sull’attività dell’Osservatorio regionale permanente sulla legalità e sulla criminalità organizzata e di tipo mafioso presentata in Consiglio Regionale nell’ottobre 2024, anche alla luce di quanto dichiarato dal dott. Dovigo (Comandante del Corpo Forestale regionale) evidenzia che vi è da attenzionare l’eventuale utilizzo illecito di Fondi europei destinati all’agricoltura, oltre alla corretta gestione dei rifiuti e della gestione delle rocce da scavo. Se è vero che tali fattispecie, negli ultimi anni, non hanno dato indicazioni preoccupanti in relazione alla criminalità organizzata – i reati sono estremamente contenuti in termine numerico e di gravità –, il dott. Gasco (Direttore di Coldiretti Valle d’Aosta) rileva la massima attenzione mafiosa al mondo dell’agricoltura, tanto per il sistema di fiscalità agevolata, quanto per le ‘premierie’. È vero che il territorio regionale vede radicate aziende medio-piccole, spesso a conduzione familiare, rendendo perciò il settore meno attrattivo. Di contro, non può,

tuttavia, sottacersi che la Valle d'Aosta conta ampie superfici agricole, che potrebbero essere accaparrate dalla criminalità al fine di ottenere speculazioni con titoli e/o con contributi premiali eurounitari.

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

I sodalizi mafiosi continuano, infatti, ad evidenziare grande capacità di adattamento, anche alle misure di contenimento riconducibili all'emergenza pandemica che ha caratterizzato gli ultimi anni, mostrando la preferenza per strategie atte ad evitare le manifestazioni di violenza in luogo ad una silente infiltrazione economica, anche grazie a forme ormai sperimentate di connivenza con professionisti estranei a contesti criminali. Si tratta di 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.

Caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione

Il territorio comunale di Arvier con 33,35 kmq. di superficie si sviluppa fra i 672 ed i 3.442 metri di altitudine s.l.m., dal fondovalle della Dora Baltea sino al ghiacciaio dello Château-Blanc.

Oltre ai due nuclei abitati principali, il borgo di Arvier e il borgo di Leverogne vi sono i seguenti villaggi: Chez-les-Garin, Rochefort, La Ravoire, Baise-Pierre, Chamençon, Chamin, Chez-les-Roset, Planaval, Revers, Mecosse, Chez-les-Fournier, Chez-les-Moget, La Crête, Le Verney, Le Petit-Haury, Le Grand-Haury.

Al **31/12/2024** la popolazione residente è pari a **820** suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

• da	0	a 10 anni	70
• da	11	a 20 anni	78
• da	21	a 30 anni	82
• da	31	a 40 anni	84
• da	41	a 50 anni	102
• da	51	a 60 anni	134
• da	61	a 70 anni	140
• da	71	a 80 anni	82
• da	81	a 90 anni	40
• da	91	a 110 anni	8

Il territorio è servito da una rete viabile composta da circa **15,00** km di strade comunali, **10,70** km di strade regionali e **3,60** km di strade statali, è ben sviluppata e serve adeguatamente sia i centri abitati sia le zone più periferiche, inoltre è attraversato dall'autostrada e della rete ferroviaria attualmente inutilizzata.

Nel Comune di Arvier sono insediate le seguenti imprese (unità locali attive) registrate presso il Registro Imprese della **Camera** Valdostana delle Imprese e delle Professioni:

☐ AGRICOLTURA (Agricoltura, silvicoltura, pesca ecc.)	n. 13
☐ INDUSTRIE ESTRATTIVE (Estrazione ghiaie, sabbie, pietre ecc.)	n. 0
☐ ATTIVITA' MANIFATTURIERE (Industrie alimentari, tessili, di mobili, macchinari, editoria, ecc.)	n. 4
di cui artigiane	n. 4
☐ PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE ENERGIA E ACQUA (Elettricità, gas, raccolta, potabilizzazione e distribuzione acqua ecc.)	
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore	n. 5
Fornitura di acqua; reti fognarie	n. 3
☐ COSTRUZIONI (Edilizia, impianti elettrici, termini, idraulici, ecc.)	n. 20
di cui artigiane	n. 18
☐ COMMERCIO (Commercio all'ingrosso e al dettaglio, nonché riparazione di beni personali e per la casa)	n. 8
di cui artigiane	n. 1
☐ STRUTTURE RICETTIVE (Alberghi, campeggi, agriturismo, affittacamere, case per ferie ecc.)	n. 9
☐ ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE (Ristoranti, Pizzerie, Trattorie, Car, caffè, Gelaterie, Mense ecc.)	n. 7
☐ TRASPORTI, MAGAZZINAGGIO E COMUNICAZIONE (Trasporti terrestri e aerei, agenzie di viaggio, poste e telecomunicazioni ecc.)	
Trasporto e magazzinaggio	n. 3
Servizi di informazione e comunicazione	n. 1
☐ INTERMEDIAZIONE MONETARIA E FINANZIARIA (Banche, banche cooperative, assicurazioni, intermediari finanziari ecc.)	n. 0
☐ SERVIZI ALLE IMPRESE Attività immobiliari	n. 1
Attività professionali, scientifiche e tecniche	n. 1
N-N79	n. 2
☐ SERVIZI ALLE PERSONE (Istruzione, sanità, servizi sociali, attività ricreative, smaltimento rifiuti, depurazione acque, ecc.)	n. 0
(Altre attività di servizi)	n. 2

Il quadro è compilato con l'ausilio dei dati comunicati dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta e disponibili presso il Registro Imprese della Camera Valdostana delle Imprese e delle Professioni. (al 03.12.2024 – prot. 7835/24)

Ulteriori informazioni sul Comune di Arvier sono disponibili, oltre che nel sito internet istituzionale, al seguente [link](#).

1.2 Analisi del contesto interno

Come operiamo

Il Comune di Arvier esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso forme di gestione associata di funzioni e servizi, sia attraverso la partecipazione a società e consorzi, secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

In applicazione della legge regionale 5 agosto 2014 n. 6, che ha introdotto una nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e che, all'art. 19, ha stabilito che i Comuni esercitino obbligatoriamente, in ambito sovracomunale, le funzioni ed i servizi inerenti i settori di attività, ed il Comune di Arvier, unitamente ai Comuni di Avise, Saint-Nicolas e Valgrisenche, con convenzione quadro sottoscritta in data 17 settembre 2015, hanno convenuto l'esercizio in forma associata, mediante costituzione di uffici unici associati, delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere nell'ambito territoriale ottimale individuato, appunto, nei Comuni di Arvier, Avise, Saint-Nicolas e Valgrisenche, come risulta dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli comunali n° 33 del 04/08/2015, n° 30 del 14/07/2015, n° 31 del 08/07/2015 e n° 44 del 31/08/2015.

Nel 2020 i Comuni di Arvier, Avise, Saint-Nicolas e Valgrisenche hanno espresso la propria volontà ad una continuazione dell'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante la costituzione di uffici unici associati dato atto che l'esperienza nel complesso è stata positiva, soprattutto in merito alla specializzazione del personale ed alla condivisione di professionalità specifiche e che tale soluzione è necessaria a permettere la sopravvivenza dei piccoli comuni.

Il Comune di Arvier con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 28 gennaio 2021, ai sensi della L.R. n° 6/2014 e L.R. n° 15/2020, ha quindi confermato la convenzione quadro tra i Comuni di Arvier, Avise, Saint-Nicolas e di Valgrisenche per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di uffici unici comunali associati ed è stato individuato il Comune di Arvier quale Comune capofila responsabile della gestione associata;

La Conferenza dei Sindaci dell'Ambito con verbale n. 5 del 22 aprile 2021 ha individuato, per il conferimento dell'incarico di Segretari, la sig.ra Daniela PIASSOT e il sig. Daniele Giuseppe RESTANO e delegato il Sindaco di Arvier a procedere nell'iter di nomina stabilito dall'Agenzia dei Segretari degli Enti Locali della Valle d'Aosta. I Segretari incaricati hanno preso servizio il 6.5.2021.

Sono stati, individuati con appositi decreti del Comune Capofila di Arvier i seguenti Responsabili:

Sono stati, individuati con appositi decreti del Comune Capofila di Arvier i seguenti Responsabili:

- Servizio Finanziario - Daniele Giuseppe RESTANO dal 01.05.2023 al 28.02.2025;
Roberta CORSELLI nuovo Responsabile dal 01.03.2025
- Area "Edilizia pubblica - Tecnico Manutentiva - Acquisizione di beni e servizi"- Arch. Maurizio CAPUTO;
- Area "Edilizia Privata"- Geom. Leonardo PATRUCCO.

L'organizzazione dei servizi e degli uffici del Comune di Arvier, definita dalla dotazione organica, è improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità ed economicità assumendo quale obiettivo l'efficacia e l'efficienza per conseguire i più elevati livelli di rispondenza dell'azione amministrativa al pubblico interesse.

L'intera azione dell'amministrazione si svolge in modo da attuare e rendere concreto il principio della distinzione tra gli organi di governo e la struttura burocratica dell'ente, tra le funzioni di indirizzo e controllo e i compiti di attuazione degli indirizzi e di gestione; salvaguarda l'autonomia organizzativa e gestionale di chi svolge funzioni dirigenziali, secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione degli istituti giuridici ed economici afferenti al personale dipendente sono improntate al puntuale e pieno rispetto delle normative contrattuali vigenti nel tempo, così come definite sia in sede regionale che in sede decentrata.

In particolare, l'organizzazione degli uffici e dei servizi si informa ai seguenti criteri:

- a) suddivisione degli uffici come previsto dalle convenzioni attuative tra gli stessi per l'esercizio in forma associata;
- b) distinzione nella loro suddivisione tra funzioni finali, rivolte all'utenza, e funzioni strumentali e di supporto;
- c) collegamento delle diverse attività attraverso il dovere di comunicazione sia interna che esterna agli uffici grazie anche a un sempre maggiore sviluppo di sistemi di interconnessione e comunicazione informatici;
- d) trasparenza dell'attività amministrativa con la piena applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia ed in particolare attraverso l'individuazione dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi;
- e) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- f) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane volta a favorire lo sviluppo delle professionalità interne ed il miglior apporto partecipativo dei singoli dipendenti;
- g) riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
- h) rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, del Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR);
- i) rispetto del D.Lg. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro e successive modificazioni ed integrazioni

La gestione politica dell'Ente è affidata alla Giunta comunale:

- organo esecutivo e di governo del Comune;
- impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi politico-amministrativi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale, ad eccezione di quelli riservati al Segretario comunale e ai Responsabili dei servizi;
- esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale;
- è composta dal Sindaco, che la presiede, dal Vicesindaco e da tre Assessori.

Mandato istituzionale e Missione

Con la deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 9/10/2020 sono stati approvati gli indirizzi generali di Governo con i quali l'Amministrazione si prefigge come obiettivo finale il bene del comune e dei suoi abitanti che si riporta qui di seguito.

• LO SCENARIO ATTUALE

La legge regionale n. 6/2014 ha mutato profondamente l'assetto istituzionale dei comuni valdostani. La costituzione dell'ambito territoriale ottimale tra Arvier, Avise, Saint-Nicolas e Valgrisenche ha sollecitato i singoli comuni ad operare in stretto contatto e in un'ottica di rinnovata cooperazione. Il percorso di definizione e attuazione della legge è stato complesso ed è stato possibile grazie all'impegno profuso dagli amministratori e dagli uffici comunali.

A 5 anni dall'adesione, il nostro comune ha dato piena attuazione alla legge regionale istituendo i servizi associati quali, ad esempio, l'ufficio unico di ragioneria, l'ufficio tecnico d'ambito e il servizio di polizia locale intercomunale.

Inoltre, la proficua collaborazione con il Comune di Avise ha permesso di ottimizzare il servizio di trasporto scolastico e il servizio bibliotecario.

L'emergenza pandemica da Covid-19 ha messo a dura prova la popolazione, ma ha anche permesso di riscoprire e di rinsaldare il senso di comunità che da sempre costituisce un elemento distintivo della popolazione di Arvier.

Saremo chiamati a far fronte alle difficoltà post-pandemia e avremo il dovere di valorizzare le risorse del territorio e il senso di comunità riscoperto, proseguendo in alcune delle opere iniziate nell'attuale legislatura e dedicando specifica attenzione allo sviluppo sociale ed economico della comunità di Arvier.

Specifica attenzione sarà data al coinvolgimento attivo della popolazione attraverso la condivisione delle scelte e una comunicazione ancora più efficace.

• PROGETTI DA NON ABBANDONARE E LA CRESCITA SOSTENIBILE

Nell'attuale scenario politico, economico e sociale, caratterizzato da profonde incertezze che insistono sul panorama regionale, ma anche nazionale ed internazionale, l'amministrazione adotterà un approccio cauto, ma determinato, volto al consolidamento dei progetti finora intrapresi.

Sarà nostro intento attuare una strategia di crescita sostenibile, adottando scelte che valorizzino le risorse del territorio nel rispetto dell'ambiente; quanto detto, dovrà avvenire limitando l'indebitamento finanziario del Comune e sfruttando le possibilità offerte dai fondi europei e contributi regionali mediante la predisposizione di puntuali progetti pronti ad essere presentati per il finanziamento al momento dell'apertura dei bandi ai quali si deve aderire in tempi molto ristretti.

Si potrà contare, grazie al percorso intrapreso dalle precedenti amministrazioni, sulla quota parte degli utili derivanti dall'energia prodotta dalla centrale idroelettrica di Planaval che andrà reinvestita in strutture e servizi.

Si cercherà di portare a compimento i diversi progetti iniziati che, a causa dei naturali tempi tecnici, non sono giunti a conclusione, ma dovranno continuare ad essere oggetto d'investimento e di attenzione al fine di non vanificare gli sforzi sinora fatti.

Tra questi, certamente, ricoprono grande importanza i lavori sulla rete idrica delle frazioni di Rochefort e Leverogne, nonché gli interventi volti alla tutela e valorizzazione del ponte romano di Leverogne ed in particolare ai lavori di consolidamento statico della spalla ovest.

Con l'occasione dovrà essere prevista, con l'intervento dell'Amministrazione regionale, una pulizia straordinaria dell'alveo del torrente di Valgrisenche nella zona sottostante al ponte che, oltre a necessità di sicurezza, migliorerà uno degli scorci più caratteristici del nostro comune, che ritroviamo in numerose immagini d'epoca.

Tra le altre questioni già oggetto di approfondimento non si possono non citare le problematiche legate alla viabilità: in passato sono stati svolti interventi con il fine di aumentare la sicurezza nel tratto di statale che interessa il capoluogo, potenziando la segnaletica e inserendo dissuasori di velocità per i veicoli in transito: si proseguirà sulla strada intrapresa.

Verrà posta particolare attenzione al passaggio del traffico pesante all'interno del Capoluogo esplorando le varie soluzioni possibili. Il progetto di viabilità alternativa di Champ-Lucet, legato alla realizzazione della rotonda nei pressi del cimitero, sarà quindi oggetto di revisione con il fine di ottenere il parere favorevole dell'ANAS, che sinora non è stato rilasciato.

Una riflessione sull'ottimizzazione dei punti di conferimento dei rifiuti dovrà essere effettuata, in attuazione del Piano di riorganizzazione dei servizi di raccolta, trasporto e igiene urbana del subATO A che ricomprende i territori dell'Unité des Communes Valdôtaines Grand-Paradis e Valdigne Mont-Blanc, anche in ottica paesaggistico-ambientale.

Nell'ambito del contenimento dei rischi idrogeologici, nel corso dell'autunno vedranno l'avvio i lavori già appaltati di messa in sicurezza del versante sottostante il Santuario di Rochefort, mentre sono in fase di studio interventi atti a risolvere criticità sul territorio comunale ed in particolare a La Ravoire e sulla strada del Grand-Hauray.

• LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Particolare attenzione sarà riservata alla valorizzazione delle risorse del territorio e al decoro urbano che rappresenteranno le solide fondamenta per la promozione turistica del territorio di Arvier, proseguendo quanto è stato fatto anche nell'ambito delle iniziative di carattere nazionale "Comune fiorito" e "Marchio di qualità ambientale" che hanno dato grandi soddisfazioni, grazie al coinvolgimento di tutti gli Arveleins.

Si proseguirà con le opere di valorizzazione dei fontanili: il progetto sarà, infatti, esteso a Chez-les-Fournier e Arvier capoluogo; altre valutazioni in merito verranno effettuate e interesseranno altri fontanili, che potranno divenire, come lo erano in passato, dei microspazi aggregativi.

In collaborazione con i Consorzi di Miglioramento Fondiario, come già fatto per il Ru Eaux-Sourdes, si potranno valorizzare altri percorsi di interesse, oltre che agricolo, anche turistico, o particolari evidenze naturalistiche quali la cascata di Thomasset.

Un'attenzione particolare dovrà esser posta alla manutenzione ed alla pulizia dei punti luce, in modo particolare delle lanterne che caratterizzano i nostri villaggi e che rappresentano degli elementi di decoro urbano.

Si valuteranno, altresì, progetti per il rinnovo della rete di illuminazione pubblica con il passaggio alle luci a led, utilizzando tonalità di luci “calde”, contribuendo così a ridurre l'impatto ambientale e l'inquinamento luminoso.

Si proseguirà inoltre nel cammino già intrapreso nell'ambito dell'efficientamento energetico. Dopo la recente realizzazione dell'impianto fotovoltaico sulla copertura della sala polivalente si interverrà sul municipio e sull'edificio sede degli ambulatori medici e della sala consiliare sostituendone i serramenti in legno vetusti e valutando ove realizzabile un cappotto termico.

A seguito dell'approvazione del progetto, saranno appaltati i lavori di restauro conservativo del mulino di La Ravoire che è tra gli edifici di rilevanza comunitaria che testimoniano la storia del nostro paese e della nostra comunità.

Allo stesso modo verrà svolto un puntuale censimento del patrimonio comunale al fine di verificare dove sia necessario intervenire, individuando le fonti di finanziamento, e dove sia invece opportuna una dismissione o una cessione temporanea.

Altri interventi di restauro, inseriti nel processo di valorizzazione della Via delle Gallie, saranno volti a salvaguardare gli affreschi presenti sulla facciata dell'antico ospizio medievale del borgo di Leverogne, in accordo con i proprietari dell'edificio.

La zona delle Barmes di Leverogne che rappresenta un atout non di poco conto dovrà essere oggetto di attenzione, così come l'antico voltino di sostegno della strada romana che caratterizza l'area. Le edicole votive, a partire proprio da quella delle Barmes sino ad arrivare a quella di Mecosse, lungo la strada statale, così come le Croci delle Missioni potranno essere oggetto di un confronto con l'autorità ecclesiastica al fine della loro manutenzione, in un'ottica di salvaguardia.

In attuazione del piano della mobilità ciclistica saremo impegnati, unitamente ai comuni della valle centrale dell'Unité Grand-Paradis, in una attiva e proficua collaborazione per la realizzazione della pista ciclabile che da Sarre attraverserà tutto il territorio arrivando ai confini della Valdigne.

Approfittando di tale opportunità, promuoveremo opere a favore della mobilità sostenibile procedendo con l'installazione in punti strategici di zone di sosta e ricarica per e-bike che consentiranno di attrarre nel paese gli appassionati delle due ruote. A tali progetti si aggiungono quelli di installazione di colonnine di ricarica per auto elettriche che rappresentano ormai una realtà in crescita certamente protagonista del futuro scenario della mobilità e dei trasporti.

Intenderemo, inoltre, nell'ottica di una visione più ampia del nostro territorio, proporre progetti di sviluppo in collaborazione con le Università nel campo della promozione turistica del territorio montano.

• LA PROMOZIONE TURISTICA... GLI OPERATORI DA COINVOLGERE

La comunicazione e la promozione del territorio rappresentano in questo momento storico, una questione fondamentale: deve essere garantita una comunicazione corretta, efficace e diretta tra amministrazione e cittadini.

Durante l'emergenza Coronavirus i canali digitali si sono rivelati fondamentali garantendo una comunicazione efficace e diretta tra amministrazione e cittadini e dimostrando la loro utilità come strumenti indispensabili per far fronte all'emergenza in atto. Proseguiremo, quindi, nell'utilizzo degli strumenti di comunicazione digitale, quali il sito internet del Comune, la newsletter e il gruppo Telegram sensibilizzando la popolazione ad un utilizzo intensivo.

Siamo convinti, comunque, che sia ancora necessario utilizzare mezzi di comunicazione e informazione tradizionali al fine di raggiungere tutta popolazione; in virtù di ciò verrà confermato il sostegno alla redazione del bollettino “Mon Clocher”, nella sua uscita quadrimestrale.

L'amministrazione avrà particolare cura riguardo al mantenere costantemente aggiornata e all'avanguardia la macchina amministrativa, migliorando i sistemi informatici di gestione, comunicazione e promozione del territorio. In tale ottica, e con l'obiettivo di rendere il sito internet istituzionale uno strumento utile non solo per la cittadinanza ma anche per la promozione turistica.

Gli sforzi che saranno sostenuti nel campo della promozione turistica si focalizzeranno sulla promozione dei prodotti enogastronomici delle aziende operanti nel territorio.

• RAFFORZAMENTO DELLO SPIRITO COMUNITARIO

La crescita di una comunità non è legata esclusivamente allo stato di benessere economico o alle opere che vengono realizzate, bensì si misura anche tramite lo spirito comunitario che unisce i suoi membri.

Le associazioni di volontariato, le associazioni sportive e quelle culturali presenti e attive sul territorio sono la prova del forte senso di appartenenza che lega i cittadini. In questa legislatura verrà rivolta particolare attenzione al rafforzamento dello spirito comunitario, verrà fornito ampio sostegno alle associazioni esistenti e si spingerà affinché vi sia un maggiore coinvolgimento della popolazione.

Sarà nostra volontà mantenere e rafforzare le attuali collaborazioni con le associazioni presenti sul territorio ad esempio Pro Loco, Gruppo degli Alpini e Sci Club Corrado Gex. S'incoraggeranno tutte le attività di promozione sociale organizzate dalle varie associazioni di volontariato e saranno rafforzate le collaborazioni attualmente attive con Parent, Project, Sanonani, Croce Rossa e dei volontari del soccorso Grand Paradis.

Si cercherà di promuovere e incoraggiare tutte le manifestazioni e sarà rinnovato il più ampio sostegno agli eventi sportivi quali Tour du Rutor e i Campionati scacchistici che da sempre richiamano partecipanti da tutto il mondo e che permettono

di accrescere l'esposizione internazionale del territorio valdostano.

Oltre alle attività in essere sarà dato ampio seguito ai progetti di formazione della popolazione con particolare riferimento ai corsi di primo soccorso: ciò permetterà di ampliare il bacino di cittadini in possesso della certificazione per l'utilizzo del defibrillatore (DAE) contribuendo così a rafforzare la rete di primo soccorso interna alla nostra comunità.

Sulla base dell'esperienza maturata, anche a seguito dell'emergenza da Covid19, si è reso necessario un aggiornamento del piano comunale di protezione civile. Con il fine di dare attuazione al piano saranno previsti dei momenti informativi, con il fondamentale aiuto dei vigili del fuoco volontari.

La visione

La visione, vista come proiezione di uno scenario futuro, dell'Amministrazione comunale di Arvier si caratterizza dalla volontà di continuare nell'opera tesa a salvaguardare il territorio ed i suoi abitanti, mediante la realizzazione opere di manutenzione e di limitati interventi, a valorizzare le risorse ambientali, storiche e culturali, anche mediante idonee attività di promozione, ed a sviluppare il turismo e la cultura dell'accoglienza, consentendo, così, di creare le condizioni necessarie per lo sviluppo economico e sociale della comunità.

Lo scenario futuro probabilmente non sarà caratterizzato da un incremento di risorse, pertanto la collaborazione d'ambito sarà essenziale per poter ricercare nuove fonti di finanziamento, coltivando progetti sovracomunali, in un'ottica di sempre maggior condivisione.

Nuove forme di finanziamento, anche a livello europeo, dovranno essere ricercate, così come forme di cofinanziamento e di collaborazione con soggetti privati, anche nella gestione dei beni pubblici, che permettano di incrementare le risorse a favore dell'intera collettività.

Per ottenere tali risultati le incombenze amministrative dovranno sempre più essere ricondotte a procedure uniformi che possano efficaci e consentano un risparmio di energie oltre che di risorse.

La missione

L'obiettivo comune delle Amministrazioni facenti parte dell'ambito sovracomunale n. 3 è di garantire l'efficienza e la fruibilità dei servizi ai cittadini che potrebbe venir meno con l'obbligo di costituzione di uffici unici associati, delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere nell'ambito territoriale ottimale introdotto dalla Legge Regionale 6/2014 salvaguardando l'organizzazione interna del Comune.

Il Comune di Arvier intende concentrare le proprie risorse in particolare su quattro ambiti

Progetti da non abbandonare e la crescita sostenibile: l'Amministrazione cercherà di portare a compimento i diversi progetti iniziati che, a causa dei naturali tempi tecnici, non sono giunti a conclusione, ma dovranno continuare ad essere oggetto d'investimento e di attenzione al fine di non vanificare gli sforzi sinora fatti;

La valorizzazione del territorio: particolare attenzione sarà riservata alla valorizzazione delle risorse del territorio e al decoro urbano che rappresenteranno le solide fondamenta per la promozione turistica del territorio di Arvier;

La promozione turistica: gli operatori da coinvolgere: la comunicazione e la promozione del territorio rappresentano in questo momento storico, una questione fondamentale e deve essere garantita una comunicazione corretta, efficace e diretta tra amministrazione e cittadini;

Rafforzamento dello spirito comunitario: la volontà dell'Amministrazione è quella di mantenere e rafforzare le attuali collaborazioni con le associazioni presenti sul territorio ad esempio Pro Loco, Gruppo degli Alpini e Sci Club Corrado Gex.

Per quanto concerne il contesto interno, il Comune ha posto la propria attenzione sull'organizzazione delle risorse umane e su quelle finanziarie, ritenendoli di fondamentale importanza per l'attivazione dei servizi associati come previsti dalla Legge Regionale 5 agosto 2014, n° 6.

Per quanto concerne la nuova struttura organizzativa all'interno dell'ambito ottimale, si rimanda al paragrafo 1.2.1.

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 20 marzo 2025.

Funzioni e servizi esercitati in forma associata

La legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54, “*Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta*”, ha definito le Comunità montane quali enti locali finalizzati all'esercizio in modo associato delle funzioni comunali, nonché dei servizi di base dei cittadini, e, all'art. 83, ha individuato le funzioni di competenza comunale che possono essere esercitate in forma associata attraverso le Comunità montane e la stessa l.r. 54/1998 ha previsto, all'art. 87, che una Comunità montana possa svolgere, con carattere sussidiario e temporaneo, funzioni di competenza comunale quando un Comune ne faccia richiesta e quando sia stato definito l'oggetto e siano stati stabiliti la durata e i rispettivi obblighi di carattere finanziario e organizzativo;

La legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 recante “*Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane*”, ha introdotto una nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e, all'art. 16, ha stabilito che i Comuni esercitano obbligatoriamente, in ambito sovra comunale attraverso le Unités des Communes valdôtaines, di seguito denominate Unités, le funzioni e i servizi inerenti i settori di attività di seguito elencati:

- a) sportello unico degli enti locali (SUEL);
- b) servizi alla persona, con particolare riguardo a:
 - 1. assistenza domiciliare e microcomunità;
 - 2. assistenza agli indigenti;
 - 3. assistenza ai minori e agli adulti;
 - 4. scuole medie e asili nido;
 - 5. soggiorni vacanze per anziani;
 - 6. telesoccorso;
 - 7. trasporto di anziani e inabili;
- c) abrogato nel 2022;
- d) servizi connessi al ciclo dei rifiuti secondo le linee guida individuate dalla Regione, cui spetta il ruolo di coordinamento;
- e) servizi in materia di innovazione e di transizione al digitale;
- f) servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie;
- g) reclutamento del proprio personale e di quello dei Comuni membri.

Con decreto n. 481 del 13 febbraio 2015 il Presidente della Regione ha istituito l'Unités des Communes Valdôtaines, ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 6/2014 e in data 21 giugno 2016, è stata sottoscritta la convenzione tra le Unités des Communes Valdôtaines Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin, Mont-Émilis, Grand-Combin, Grand-Paradis, Val digne – Mont-Blanc, il Comune Di Aosta, il Consiglio Permanente degli Enti Locali (CPEL) e il Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta (CELVA) per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di Sportello unico degli enti locali (SUEL);

La gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi relativi al ciclo dei rifiuti, è disciplinata dal 1° gennaio 2018 da apposita convenzione tra le Unités Valdigne Mont-Blanc, Grand-Paradis, Grand-Combin, Mont-Émilius, stipulata nel mese di febbraio 2018 (SAR). Nel mese di dicembre 2023 è stata approvata la nuova convenzione decennale tra le Unité des Communes valdôtaines Grand-Paradis, Valdigne Mont-Blanc e i Comuni membri del SubATO A per l'esercizio in forma associata della gestione dei rifiuti urbani, sottoscritta in data 16 gennaio 2024, a sostituzione della precedente.

L'Unité eroga, inoltre, in favore dei Comuni che la costituiscono le seguenti categorie di servizi:

- gestione dei sistemi informativi e di gestione della protezione dei dati personali
- gestione del personale: gestione economica del personale, servizio mensa, gestione delle procedure selettive;
- scolastici: servizio di refezione e trasporto scolastico, supporto nella gestione delle sedi delle Istituzioni scolastiche del territorio, compartecipazione spese attività scolastiche;
- di promozione turistica e culturale del territorio;
- di sviluppo locale: coordinamento e realizzazione di progetti europei, progetti su programmi nazionali e di sviluppo rurale e di gestione delle aree interne;
- di gestione dei progetti di inclusione attiva (ex lavori di utilità sociale);
- di sviluppo del settore agricolo e del sistema agro-alimentare;
- commissione di vigilanza di cui agli articoli 141 e 141bis del r.d. 6 maggio 1940, n. 635 (Approvazione del regolamento per l'esecuzione del testo unico 18 giugno 1931, n. 773 delle leggi di pubblica sicurezza), come modificati dall'articolo 4, comma 1, lettera b), del d.p.r. 28 maggio 2001, n. 311.

Il Comune di Arvier, esercita in forma associata le funzioni comunali sopra elencate attraverso l'Unité des Communes Valdôtaines Grand-Paradis.

Per quanto concerne il ciclo dell'acqua, il SII è stato oggetto di riforma (L.R. 7/2022) a livello regionale con la costituzione di un unico ATO la cui gestione è a cura dell'ente di governo denominato Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta Bacino Imbrifero montano (BIM). In data 1° ottobre 2023, la società *in house* Services des Eaux Valdôtaines (SEV) ha preso in carico i servizi di depurazione e di analisi di potabilità delle acque destinate al consumo umano di tutti i Comuni (DGC n. 65/2024 di presa d'atto e DCC n. 8/2024 di approvazione della convenzione per il periodo transitorio). Il Comune di Arvier gestirà in via diretta i servizi di acquedotto e fognature ancora fino al 01.01.2026 (vedasi DGC n. 90 del 12.12.2024 di presa d'atto del mutato cronoprogramma dei subentri al SEV).

Partecipazione in società e consorzi e associazione di Comuni

Il Comune di Arvier detiene delle quote di partecipazione delle seguenti società:

- CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA (CELVA) – la cui attività sociale svolta consiste, sinteticamente, nelle funzioni di supporto alle attività degli Enti Locali nel Sistema delle Autonomie in Valle d'Aosta;
- IN.VA. s.p.a.;
- PLANAVALE s.r.l.

Le risorse finanziarie

Tutti i Comuni valdostani sono stati chiamati dal 2016 ad attenersi ai nuovi principi contabili derivanti dal d.lgs 118/2011, e dal 2017 alla stesura del bilancio secondo la nuova struttura per programmi e missioni, scardinando il sistema precedente che prevedeva una struttura sostanzialmente libera da vincoli. Questo principio di “uniformità” tra tutti gli enti del territorio nazionale è stato dettato dalla necessità di attuare il principio del “consolidamento dei conti pubblici”. La contabilità “armonizzata” rende più stringente il concetto di “residuo” impone accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità, costringe a una programmazione della spesa più rigorosa e puntuale.

Il bilancio, oltre alle previsioni finanziarie, espone la cassa del primo esercizio finanziario, imponendo l'attenzione e il monitoraggio dei suoi flussi.

L'applicazione della contabilità armonizzata ha comportato un notevole aggravamento della rigidità strutturale del nuovo bilancio, che impone anche per minimi aggiustamenti variazioni di bilancio onerose in termini di tempo di lavoro: la gestione risulta dunque meno efficiente e meno semplice di quella precedente, senza un percepibile miglioramento né dal punto di vista della leggibilità del bilancio, né dal punto di vista della programmazione, anzi i documenti contabili sono attualmente di difficilissima lettura per i non addetti ai lavori, e per gli operatori sono di difficoltosa gestione in quanto sono numerosi e interconnessi in modo che una minima modifica a un documento comporta la rielaborazione della maggior parte di essi, con grave aggravio lavorativo.

Sulle scelte operate dall'ente influiscono, inoltre, le manovre finanziarie, sia nazionali sia regionali.

Si richiamano in particolare le seguenti leggi:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)
- il decreto legislativo 23 novembre 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42);
- il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 novembre 2011, n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42);
- la legge n. 207 del 30.12.2024 recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027";
- la legge regionale 17 dicembre 2024, n. 29 (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 2025/2027. Modificazioni di leggi regionali.).

Si riporta il QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO, allegato al Bilancio di Previsione Pluriennale 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio n. 9 del 20/03/2025.

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2025	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2025	2026	2027	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2025	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2025	2026	2027
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	6.758.413,71								
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione - di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		3.737.259,83 0,00	0,00 0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		1.112.892,70	0,00	0,00					
TIT. 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	590.653,56	542.414,87	557.951,37	620.040,58	TIT. 1 - Spese correnti	4.917.975,60	4.719.712,71	3.966.043,08	2.424.699,70
TIT. 2 - Trasferimenti correnti	2.599.103,04	2.476.122,23	2.839.689,07	1.236.008,12	- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
TIT. 3 - Entrate extratributarie	1.311.885,50	900.262,04	659.216,00	659.216,00					
TIT. 4 - Entrate in conto capitale	3.298.918,87	8.866.647,77	4.925.037,17	1.536.000,00	TIT. 2 - Spese in conto capitale	8.385.212,64	12.887.942,25	4.986.584,54	1.595.914,52
					- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
TIT. 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	TIT. 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	7.800.560,97	12.785.446,91	8.981.893,61	4.051.264,70	Totale spese finali	13.303.188,24	17.607.654,96	8.952.627,62	4.020.614,22
TIT. 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	TIT. 4 - Rimborso di prestiti	27.944,48	27.944,48	29.265,99	30.650,48
					di cui Fondo anticipazioni di liquidità	0,00	0,00	0,00	0,00
TIT. 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	TIT. 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
TIT. 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	811.894,80	799.000,00	799.000,00	799.000,00	TIT. 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	865.838,52	799.000,00	799.000,00	799.000,00
Totale titoli	8.612.455,77	13.584.446,91	9.780.893,61	4.850.264,70	Totale titoli	14.196.971,24	18.434.599,44	9.780.893,61	4.850.264,70
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	15.370.869,48	18.434.599,44	9.780.893,61	4.850.264,70	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	14.196.971,24	18.434.599,44	9.780.893,61	4.850.264,70
Fondo di cassa finale presunto	1.173.898,24								

Per ulteriori informazioni si rimanda alla documentazione allegata alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 9/2025 ([link](#)).

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda **all'allegato A** “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.2. Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b) del DM 132/2022 “la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal capo II del D.lgs. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione”.

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *“L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione”*.

Il Piano della Performance contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”*.

Nella Regione autonoma Valle d'Aosta la materia della performance è disciplinata dall'articolo 35, comma 1, lettera b), 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) il quale stabilisce che gli Enti locali debbano adottare:

a) un documento programmatico o piano della performance che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'ente, nonché gli obiettivi operativi individuali assegnati ai dirigenti e i relativi indicatori;

b) un documento di relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali Scostamenti”.

La “Performance”, in riferimento all'organizzazione dell'Ente Locale, si configura come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare, misurare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio tendenti al miglioramento, nel tempo, della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

Il Ciclo di gestione della performance (cfr art. 4, comma 24 del D.lgs. 150/2009) riveste pertanto un ruolo centrale nel processo di gestione efficace ed efficiente dell'Amministrazione Pubblica e si articola essenzialmente nelle fasi di programmazione, valutazione e relazione della performance.

Il Piano della performance (cfr art. 10, comma 1 lett. a5 del D.lgs. 150/2009) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione essendo il documento di programmazione triennale in cui, a seguito delle strategie e linee programmatiche contenute negli indirizzi generali di governo, sono individuati gli obiettivi strategici ed operativi dell'attività amministrativa, nonché, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel piano è esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione (nel suo complesso, nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone), intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività. Per tali motivi il piano deve essere redatto assicurando la comprensibilità e l'attendibilità dei suoi contenuti e garantendo altresì la coerenza con le risorse, gli obiettivi e i risultati di gestione attesi.

In detto contesto la performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente mentre la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato collettivo.

La valutazione della Performance è l'attività, demandata ai dirigenti e ai responsabili di servizio, tesa a verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati e a consentire il monitoraggio dell'andamento dell'Amministrazione tanto sul piano organizzativo generale, quanto su quello individuale.

Il Piano della Performance riporta dunque gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente in coerenza con i documenti della programmazione finanziaria e di bilancio ed è correlato alla Relazione sulla Performance (cfr art. 10, comma 1 lett. b6 del D.lgs. 150/2009) che evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali conseguiti e rapportati ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate con la rilevazione di eventuali scostamenti.

2.2.1 Piano della Performance

Con il presente documento il Comune di Arvier individua il ciclo di gestione della Performance con riferimento al triennio 2025/2027, mentre il piano degli obiettivi si riferisce al corrente anno 2025 e sarà aggiornato di anno in anno.

Il piano della performance è sviluppato seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e dalla Commissione Indipendente di Valutazione della Regione Valle d'Aosta, nonché degli orientamenti prevalenti della Corte dei Conti.

Il Piano della Performance funge dunque da guida per orientare l'azione amministrativa e costituisce, nel contempo, l'impegno che l'Amministrazione assume verso i cittadini di migliorare i propri standard qualitativi.

Si ritiene pertanto essenziale e sostanziale che nel piano della performance, per ogni singola missione/programma del bilancio siano indicati:

- i prioritari obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato);
- le relative previsioni di spesa in termini di competenza finanziaria;
- gli impegni pluriennali di spesa già assunti e le relative forme di finanziamento.

È facoltà dell'amministrazione semplificare la catena di senso degli obiettivi, raccordandosi direttamente agli indirizzi generali e individuando obiettivi della programmazione triennale e annuale direttamente riferibili alle sole missioni, mantenendo comunque la possibilità di scendere al livello dei programmi.

Il presente piano intende valorizzare i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, traduzione operativa e gestione per obiettivi, con ciò proponendosi di allineare le regole e le metodologie in uso e di sperimentare uno schema funzionale specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune. Questo documento, che viene predisposto annualmente si propone di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Il Piano della Performance 2025/2027 e il Piano degli obiettivi diventano dunque l'occasione per:

- fornire ai Responsabili di Servizio dell'Ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale;
- gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili;
- consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Tale Piano attinge i suoi contenuti dagli atti di programmazione e di pianificazione, in quanto questi sono i documenti formali che danno certezza dei risultati programmati e delle responsabilità di attuazione che ricadono sulle strutture amministrative e sui singoli dirigenti.

Con il presente Piano, inoltre, l'Amministrazione risponde all'impegno di assicurare la massima trasparenza sulle attività e sugli obiettivi che ha programmato. È un documento programmatico annuale dove sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'Ente, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, in coerenza con le risorse assegnate.

2.2.2 Analisi SWOT

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

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

a) Punti di forza e opportunità di origine interna

Il personale numericamente ridotto rende possibile la rapida circolazione delle problematiche di servizio e il rapido coinvolgimento dei funzionari interessati alla soluzione delle problematiche stesse, in un clima di spontanea solidarietà generale, dovuta alla necessità di dare risposte di servizio esaurienti, anche in caso di assenza, per varie ragioni, dell'unico dipendente depositario di congrue conoscenze nella materia trattata.

Ciò rappresenta un punto di forza ancor maggiore stante l'organizzazione degli uffici all'interno dell'ambito ottimale costituito dai quattro Comuni aderenti, che consente una rapida veicolazione delle informazioni anche al fine di consentire la suddetta interscambiabilità, oltre a garantire un costante confronto sulle problematiche più rilevanti o sulle tematiche comuni.

Da tale confronto discende chiaramente un maggior approfondimento di dette tematiche fra i diversi operatori ed un approccio unitario ed uniforme, oltre alla delineazione di procedure comuni.

Tale circostanza è altresì riscontrabile nei contatti tra potere politico e quello burocratico, resi più facili e spontanei dal numero esiguo, come detto, dei dipendenti e dal frequente confronto quindi con il Sindaco e gli assessori comunali, anche appartenenti agli altri Comuni dell'ambito.

b) Punti di forza e opportunità di origine esterna

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

c) Punti di debolezza e minacce di origine interna

In correlazione simmetrica con il punto a), il personale numericamente ridotto e la conseguenziale polifunzionalità dello stesso non può garantire preparazioni specialistiche e dunque, da un lato, risulta più frequente il ricorso alla esternalizzazione di servizi specialistici, con conseguenti oneri finanziari aggiunti, dall'altro, la qualità e la completezza della prestazione erogata tende inevitabilmente a ridursi. Inoltre il numero ridotto di personale, unitamente all'impossibilità di sostituzione dei dipendenti, rende critica qualunque assenza non prevista.

Tali debolezza sono però state in parte superate con la riorganizzazione degli uffici messa in atto dal 2016 a seguito della riforma dei servizi associati degli enti locali (L.R. n° 6 del 5/8/2014); la riorganizzazione messa in atto dai comuni di Arvier, Avise, Saint-Nicolas e Valgrisenche ha permesso l'incremento della qualità dei servizi resi ai cittadini ed un più agevole mantenimento della funzionalità degli uffici pubblici di riferimento, meno condizionati dall'assenza di un singolo dipendente.

Nel 2024, in relazione all'aumento dei carichi di lavoro, ai numerosi e aggiuntivi adempimenti riferiti in particolar modo ai fondi PNRR (in particolar modo il finanziamento da euro 20 MLN assegnato al Comune di Arvier) e per le opere pubbliche, al pensionamento di diversi dipendenti e alla transizione ai nuovi applicativi informatici per la gestione di tutte le procedure amministrativo-contabile dell'ente che da subito si è rilevata problematica e impegnativa, si è verificato, come già avvenuto negli anni precedenti (2022 e 2023), un importante rallentamento delle attività di tutti i servizi e si è accentuata la grave sofferenza generale, in particolar modo dell'ufficio finanziario (n. 1 pensionamento aggiuntivo nel 2023, n. 1 posto vacante non coperto e n. 1 mobilità in corso). Solo al termine del 2024 è stato possibile procedere, mediante assunzione, alla copertura dei posti vacanti nell'ufficio finanziario.

Per il finanziamento PNRR assegnato al Comune di Arvier è stata istituita, con DGC n. 67/2023 una Struttura temporanea di Progetto 'PNRR Agile Arvier', posta alle dirette dipendenze del Segretario comunale con la seguente dotazione organica minima di personale:

- un Dirigente responsabile, da individuarsi mediante avviso pubblico rivolto a soggetti esterni all'Amministrazione comunale nel rispetto e con le modalità definite dalla l.r. n. 22/2010;
- un Funzionario tecnico/amministrativo (cat. D) a tempo determinato mediante assunzione diretta o contratto di somministrazione;
- due Assistenti tecnici/amministrativi (cat. C2) a tempo determinato mediante assunzione diretta o contratto di somministrazione;

La Struttura Temporanea PNRR necessaria per la realizzazione del Progetto Agile Arvier si è formalmente insediata l'1.2.2024.

I relativi costi sono sostenuti dalla Regione ai sensi della DGR n. 1558, del 28 dicembre 2023.

Con l'avvio della piena operatività di tutti gli interventi e visto il volume di attività da garantire – che comporta e comporterà un incremento esponenziale dei carichi di lavoro - e tenuto inoltre conto dei tempi ristretti di attuazione del PNRR (16 mesi residuali) e che i dipendenti del Comune di Arvier, come i dipendenti degli altri Comuni, operano in uffici associati d'Ambito e sono già oberati dalle attività ordinarie e straordinarie in capo ai quattro Comuni, risulta necessario potenziare la Struttura, fino ad almeno il 30 giugno 2026, con ulteriori unità di personale aventi profilo “tecnico” e “amministrativo-contabile”;

La suddetta criticità è stata oggetto di confronto negli incontri con la Regione, ente che ha selezionato la proposta progettuale con Delibera n 376 del 07/04/2022 ed è deputata al monitoraggio e al supporto del Comune per l'attuazione del progetto, al fine di individuare possibili soluzioni per il potenziamento della struttura con ulteriore personale dedicato;

Sarà pertanto necessario potenziare la struttura con risorse:

- aventi profilo ‘tecnico’ a completamento degli incarichi di ‘Supporto al RUP’ già affidati ai sensi del Codice dei contratti pubblici, la cui spesa trova copertura nei quadri economici delle opere finanziate con fondi PNRR;
- aventi profilo “amministrativo-contabile” a completamento della Struttura temporanea PNRR, attualmente priva di tali figure e al fine di sollevare in parte da tali incarichi i dipendenti degli uffici comunali associati già oberati per le attività ordinarie; i correlati costi ai sensi della Circolare del MEF n. 4/2023 non possono essere imputate ai fondi PNRR;

Sarà inoltre necessario definire modalità e misura del supporto da garantire da parte dei dipendenti degli uffici comunali associati (amministrativi, tecnici e finanziari) che, tenuto conto dei tempi ristretti di attuazione del PNRR (16 mesi residuali), sarà inevitabilmente coinvolto in modo importante.**d) Punti di debolezza e minacce di origine esterna**

La tendenza all'aumento di competenze e di oneri lavorativi, dovuti soprattutto ad interventi normativi sempre più frequenti, sia di provenienza statale che regionale, rende sempre più caotica l'attività di un piccolo comune chiamato a rispondere alle ulteriori incombenze con lo stesso personale e con connessioni internet non performanti che creano notevoli disagi in termini di tempo e funzionalità.

2.2.3 Albero della performance

MISSIONE

L'obiettivo comune delle Amministrazioni facenti parte dell'ambito sovracomunale n. 3 è di garantire l'efficienza e la fruibilità dei servizi ai cittadini che potrebbe venir meno con l'obbligo di costituzione di uffici unici associati, delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere nell'ambito territoriale ottimale introdotto dalla Legge Regionale 6/2014 salvaguardando l'organizzazione interna del Comune.

Il Comune di Arvier intende concentrare le proprie risorse in particolare su quattro aree strategiche sottoelencate.

AREE STRATEGICHE

1. PROGETTI
DA NON ABBANDONARE E LA
CRESCITA SOSTENIBILE

2. LA VALORIZZAZIONE
DEL TERRITORIO

3. LA PROMOZIONE
TURISTICA... GLI OPERATORI
DA COINVOLGERE

4. RAFFORZAMENTO DELLO
SPIRITO COMUNITARIO

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024

- Garantire la sostenibilità del Progetto PNRR Agile Arvier - La cultura del cambiamento

- Manutenzione straordinaria acquedotto comunale
- Adeguamento PRGC in relazione ad aspetti normativi e cartografici

- utilizzo degli strumenti di comunicazione digitale, quali il sito internet del Comune, la newsletter e il gruppo Telegram;
- mantenimento costantemente aggiornata e all'avanguardia la macchina amministrativa, migliorando i sistemi informatici di gestione, comunicazione e promozione del territorio.

- mantenere e rafforzare le attuali collaborazioni con le associazioni presenti sul territorio ad esempio Pro Loco, Gruppo degli Alpini e Sci Club Corrado Gex;
- promuovere e incoraggiare tutte le manifestazioni e sarà rinnovato il più ampio sostegno agli eventi sportivi che coinvolgeranno il territorio del Comune

2.2.4 Obiettivi strategici anno 2025

Gli obiettivi strategici, che coincidono con gli obiettivi della performance organizzativa dell'ente, esprimono il risultato che l'organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e sono coerenti con la strategia definita della vision e nella mission e riassunti nel piano della performance.

Per quanto attiene le aree e gli obiettivi strategici individuati dal comune di Arvier si rimanda all'albero della performance al precedente paragrafo 2.2.3.

2.2.5 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi gestionali operativi di unità organizzativa

A ciascun obiettivo gestionale operativo, pertanto, viene attribuito un indicatore di misurazione (completezza e/o tempistica di conseguimento/livello soddisfacimento utenza), viene indicato il servizio di appartenenza e il valore atteso e la scadenza.

Il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano delle Performance ed assegnati ai Responsabili costituisce elemento di valutazione della performance di detti dipendenti rilevante ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato per la corrispondente annualità, alla stregua dei criteri e modalità individuati nel "Sistema di misurazione e valutazione del personale" vigente.

Gli obiettivi gestionali operativi sono elencati per missione, con l'indicazione, ove assegnati agli uffici, degli obiettivi che l'ente intende realizzare nel triennio di bilancio, delle risorse iniziali stanziare a bilancio. La sistematica risulta adeguata alla struttura del DUP semplificato. Gli obiettivi operativi sotto riportati rappresentano solo una parte del lavoro effettuato all'interno dell'ente, ma si evidenziano per essere ritenuti dall'amministrazione di rilievo e caratterizzanti l'azione amministrativa in modo tale da elevarli a oggetto di valutazione.

Gli obiettivi sono assegnati al responsabile della quota di bilancio corrispondente.

Ogni obiettivo operativo è identificato da codice parlante costituito da tre cifre:

- la prima indica l'area strategica dove è previsto;
- la seconda indica la Missione di bilancio in cui è assunto;
- la terza indica l'ordine dell'obiettivo all'interno della Missione.

COMUNE DI ARVIER PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-27 (PIAO) MODIFICA OBIETTIVI GESTIONALI (SEZIONE 2.2.5)										
CODICE	1.5.1	1.5.2	2.9.1	2.9.2	2.2.3	3.1.1	3.1.2	3.1.3	4.5.1	4.6.2
AREA STRATEGICA	1. PROGETTI DA NON ABBANDONARE E LA CRESCITA SOSTENIBILE		2 - LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			3 - LA PROMOZIONE TURISTICA... GLI OPERATORI DA COINVOLGERE			4. RAFFORZAMENTO DELLO SPIRITO COMUNITARIO	
MISSIONE	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		9 - Sviluppo sostenibile e difesa del suolo e dell'ambiente		2 – Ordine pubblico e sicurezza potenziamento segnaletica stradale	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione			5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
PROGRAMMA	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		4 - Servizio Idrico Integrato		5 - Viabilità e infrastrutture stradali	8 – Statistica e sistemi informativi	1 - Organi Istituzionali	2 - Segreteria Generale	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1 - Sport e Tempo Libero
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Struttura Temporanea di Progetto PNRR Agile Arvier		Area: Tecnica Responsabile: Edilizia Pubblica		Area: Tecnica Responsabile: Edilizia Privata	AREA: Amministrativa -Tecnica - Finanziaria RESPONSABILE: Segretario comunale		AREA: Amministrativa RESPONSABILE: Segretario comunale	AREA: Amministrativa RESPONSABILE: Segretario comunale	
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la sostenibilità del Progetto PNRR Agile Arvier - La cultura del cambiamento		Manutenzione straordinaria acquedotto com.le		Adeguamento PRGC in relazione ad aspetti normativi e cartografici	Utilizzo degli strumenti di comunicazione digitale, quali il sito internet del Comune, la newsletter e il gruppo Telegram	Manutenimento, aggiornamento e all'avanguardia della macchina amministrativa, migliorando i sistemi informatici di gestione, comunicazione e promozione del territorio		Mantenere e rafforzare le attuali collaborazioni con le associazioni presenti sul territorio ad esempio Pro Loco, Gruppo degli Alpini e Sci Club Corrado Gex	Promuovere e incoraggiare tutte le manifestazioni e sarà rinnovato il più ampio sostegno agli eventi sportivi che coinvolgeranno il territorio del Comune.
OBIETTIVO OPERATIVO	Completare il rafforzamento tecnico/amministrativo della Struttura temporanea di Progetto PNRR Agile Arvier	Promuovere e adottare azioni finalizzate all'organizzazione interna ed esterna mirata alla gestione ottimale delle procedure afferenti la realizzazione del progetto	Lavori sostituzione condotta idrica Capoluogo La Charriere – Finanziamento BIM	Lavori di manutenzione straordinaria acquedotto frazione Leverogne	Approvazione modifica sostanziale alla zonizzazione acustica del comune di Arvier, finalizzata a "Approvazione e adozione variante PRGC"		Adempimenti in materia di trasparenza e gestione della sezione sito istituzionale "Amministrazione Trasparente"	Formazione personale nuova release programmi INVA-siel	Organizzazione di attività estive realizzate dal Comune e dalla Biblioteca	Patrocinio ed elargizione contributo ad eventi sportivi che coinvolgeranno il territorio del Comune
AZIONI	Incarichi di supporto al RUP previsti dal Piano di rigenerazione amministrativa a copertura degli investimenti previsti WP06A – Maison Luboz e WP06B – Agile Agorà Arvier	Rafforzamento Struttura tramite: - ulteriore personale dedicato - formazione tecnica e contabile - dotazione strumentale	Approvazione progetto esecutivo e trasmissione al BIM per finanziamento lavori	Approvazione progetto esecutivo e affidamento lavori	Attivazione procedura amministrativa per modifica sostanziale alla zonizzazione acustica del comune di Arvier	Aggiornamento sito comunale e altre attività informative per i cittadini, formazione costante per un utilizzo ottimale ed efficiente dei sistemi informatici	Ricognizione e costante monitoraggio sulle singole sezioni e conseguente adeguamento e implementazione delle pubblicazioni nel rispetto delle scadenze previste dal D. lgs. n. 33/2013 e s.m.i., anche in relazione alle novità normative e in coerenza alla disciplina dell'accesso civico (FOIA)	Attività formativa in presenza e e in remoto per l'adeguamento dei programmi software INVA-siel	Organizzazione di attività estive realizzate dalla biblioteca anche in collaborazione con le Associazioni del territorio	Individuazione eventi sportivi e collaborazione con Associazioni organizzatrici
RISULTATO ATTESO	Determina affidamento incarichi di Supporto al RUP	Report Finale di autovalutazione dei principali risultati ottenuti dal Progetto e delle 'lessons learnt', prodromico alla predisposizione di quello finale che potrà essere elaborato, entro il 31/12/2026, a effettiva chiusura dell'intervento	Lettera trasmissione Progetto esecutivo al BIM per finanziamento	Determina affidamento lavori	Approvazione modifica sostanziale alla zonizzazione acustica del comune di Arvier (finalizzata all'approvazione della VNS al PRGC)	Pubblicazione costante ed aggiornata sul sito comunale delle informazioni ai cittadini e continuo aggiornamento sistemi informatici trasversali	Costante monitoraggio e implementazione delle pubblicazioni dei dati sul sito "Amministrazione trasparente"	Almeno un corso di formazione per modulo (Iride, Serfin, Demos, Edil. Privata)	Realizzazione durante il periodo estivo di almeno 2 attività patrocinate dalla biblioteca per i residenti e i turisti	Elargizione di contributi e/o collaborazione attiva ad almeno un evento nel corso dell'anno con concessione della disponibilità di beni, servizi e/o personale comunale
SCADENZA	30/06/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	Struttura Temporanea di Progetto PNRR Agile Arvier	Struttura Temporanea di Progetto PNRR Agile Arvier	Ufficio edilizia pubblica	Ufficio Edilizia Pubblica	Ufficio edilizia privata	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	Tutti gli uffici	Biblioteca	Ufficio Segreteria

2.2.6 Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale

A. Premesse

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

Il presente modello del sistema di valutazione del personale è stato elaborato sulla base dei criteri generali di valutazione condivisi con le organizzazioni sindacali e si pone l'obiettivo di fornire agli enti locali un punto di partenza comune, che gli enti possano adattare e modificare sulla base delle esigenze richieste dalle peculiarità delle proprie realtà organizzative nel rispetto della propria autonomia.

Il modello è stato redatto da un gruppo di lavoro che ha coinvolto la Commissione indipendente di valutazione, alcuni segretari degli enti locali della Valle d'Aosta e il CELVA.

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

Le finalità del processo di valutazione del personale, che stanno alla base del presente modello di sistema di valutazione del personale e che di fatto ne danno sostanza, vengono riassunti qui di seguito:

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

B. Riferimenti Normativi

La legge regionale 23 luglio 2010 n. 22, recante "*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*", secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 2, disciplina l'organizzazione anche degli enti locali: le disposizioni concernenti la dirigenza e i rapporti di lavoro sono volte ad assicurare il rispetto e la realizzazione dei principi di imparzialità, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità, pari opportunità, responsabilità, semplificazione, partecipazione ai procedimenti amministrativi, accesso ai documenti amministrativi,

coordinamento e collaborazione tra organi e strutture, distinzione tra le funzioni di direzione politico-amministrativa e di controllo degli organi di governo e le funzioni di gestione dei dirigenti.

L'art. 3, comma 1 della legge fissa, in tema di monitoraggio della performance, il principio secondo cui "gli organi di direzione politico-amministrativa degli enti di cui all'art. 1 comma 1 definiscono e promuovono la realizzazione degli obiettivi e dei programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite e l'andamento della performance organizzativa rispetto agli obiettivi definiti e assegnati".

L'art. 3, comma 2 lett. g) precisa poi che gli organi di direzione politico-amministrativa provvedono, in particolare, "al controllo e alla verifica della rispondenza dei risultati gestionali alle direttive generali impartite, secondo le modalità previste dalla Legge e dai provvedimenti di organizzazione".

L'art. 31 introduce i riferimenti a un articolato sistema di misurazione e valutazione della performance, stabilendo che "al fine di valutare la performance organizzativa e individuale, gli enti di cui all'art. 1 comma 1 adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e valutazione, nel rispetto delle relazioni sindacali ove previste dal contratto collettivo regionale di lavoro. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio".

Gli artt. 32, 33 e 34 definiscono rispettivamente la performance organizzativa, la performance individuale dei dirigenti e la performance individuale del personale.

L'art. 37 definisce i principi del sistema incentivante stabilendo che "Al fine di favorire il merito e la produttività dei singoli, gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, promuovono il miglioramento della performance organizzativa e individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti, secondo logiche meritocratiche che evitino la corresponsione di trattamenti economici indifferenziati e generalizzati, con le modalità stabilite nei provvedimenti di organizzazione e nel rispetto dei criteri generali definiti nel contratto collettivo regionale di lavoro; i sistemi premianti sono, in particolare, volti a valorizzare i dipendenti che conseguono i migliori risultati e quelli coinvolti in progetti innovativi che incrementano la qualità delle attività e dei servizi offerti con l'attribuzione di incentivi di sviluppo economico o di carriera".

L'art. 25 introduce la formazione e l'aggiornamento della dirigenza quale parametro per il sistema di misurazione e valutazione della performance.

La deliberazione di giunta regionale n. 3771 del 30 dicembre 2010, recante "Approvazione delle linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti del comparto di cui all'art. 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22" descrive gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione della performance e fornisce alcune indicazioni in merito alle fasi e ai tempi in cui si articola il processo e alle sue modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 5 ottobre 2011, in cui, agli artt. 24 e 25, definisce rispettivamente la competenza in materia di performance individuale dei dirigenti e l'indice della performance individuale dei dirigenti. L'art. 47 comma 11 dispone in materia di formazione e aggiornamento professionale dei dirigenti. L'art. 62 disciplina la retribuzione di risultato.

Il testo unico delle disposizioni contrattuali, economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13 dicembre 2010 e successive modifiche, all'art. 135 disciplina il salario di risultato dei dipendenti degli enti locali. Gli artt. 153 e 154 definiscono l'allocazione delle risorse del fondo unico aziendale, annualmente destinate a sostenere le iniziative rivolte a migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi e finalizzate a promuovere reali e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza ed efficacia degli enti e delle amministrazioni e di qualità dei servizi istituzionali.

Le direttive Zangrillo del 28 novembre 2023 recante “*Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*”, la nota del 24 gennaio 2024 che riporta le prime indicazioni operative, nonché **la direttiva 14 gennaio 2025** valorizzano “*la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente*”. In particolare:

- assegnazione degli obiettivi al personale da effettuarsi non oltre il mese di febbraio
- partecipazione ad attività di formazione per i dirigenti e per il personale per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue dal 2025.

Per quanto *concerne* la valutazione, la direttiva del 28 novembre 2023 propone una riforma del sistema:

- l'adozione di modalità di valutazione che vadano oltre - soprattutto per il personale dirigenziale - la sola valutazione effettuata dal superiore gerarchico e che coinvolgano una pluralità di soggetti, interni o esterni all'organizzazione, per arrivare gradualmente alla valutazione a 360°;
- la corretta definizione della correlazione fra performance individuale e performance organizzativa;
- la necessità che i Sistemi di misurazione e valutazione delle performance (di seguito SMVP) siano in grado di assicurare un'adeguata differenziazione delle valutazioni (alle quale la contrattazione collettiva deve adeguarsi) quale leva essenziale per l'efficace gestione delle risorse umane, utilizzando strumenti quali momenti di confronto, feedback, omogeneizzazione, che sono in grado di agire sul livello di equità percepita da parte dei soggetti valutati;
- la definizione, all'interno del SMVP, di cosa l'amministrazione intenda per valutazione negativa, definendo, ad esempio, una soglia di punteggio minima (all'interno della scala di valutazione definita nel Sistema stesso) al di sotto della quale la valutazione deve intendersi negativa;
- l'introduzione di forme di rewarding per chi ha contribuito maggiormente al miglioramento della performance dell'amministrazione.

Per l'adozione delle nuove modalità di valutazione si attendono disposizioni della CIV e la relativa regolamentazione del Celva per tutti i Comuni.

Il Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 “*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune*” che prevede all'art. 4-bis (Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni):

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento (...)

C. I soggetti valutati

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

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

D. Elementi oggetto di valutazione

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

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

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

La valutazione della performance organizzativa dell'ente

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

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

- a. rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'unità organizzativa: è necessario concentrare l'attenzione sulle linee di attività di maggiore rilevanza tra quelle svolte dalla struttura organizzativa. Può trattarsi di linee di attività correlate sia a obiettivi strategici sia a obiettivi operativi o eventualmente anche gestionali.
- b. misurabilità dell'obiettivo: il raggiungimento degli obiettivi assegnati deve essere verificabile. In fase di assegnazione dell'obiettivo, pertanto, occorre individuare indicatori ben definiti, corredati dalle modalità di calcolo del loro valore e dai dati elementari posti a base dei calcoli.
- c. controllabilità dell'obiettivo da parte della struttura organizzativa: è necessario che il conseguimento dell'obiettivo dipenda in misura assolutamente prevalente dall'attività svolta dai valutati stessi e dalla loro struttura.
- d. chiarezza del limite temporale di riferimento: l'obiettivo ha al massimo durata annuale. La data di completamento dell'obiettivo deve essere indicata in maniera certa.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi della performance organizzativa viene indicato all'interno della relazione annuale sulla performance, che ogni ente trasmette alla Commissione indipendente di valutazione per la sua convalidazione.

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

- Obiettivo non raggiunto: 0 punti
- Obiettivo raggiunto parzialmente con un impatto negativo sull'ente: da 1 a 55
- Obiettivo raggiunto parzialmente senza un impatto negativo sull'ente: da 56 a 75punti
- Obiettivo raggiunto parzialmente con un impatto comunque positivo: da 76 a 90 •
- Obiettivo completamente raggiunto: da 91 a 100 punti

La valutazione della performance di unità organizzativa

La performance di unità organizzativa concerne l'orientamento della singola unità organizzativa al raggiungimento degli obiettivi gestionali indicati per l'anno 2023 nel piano della Performance.

Gli obiettivi individuati consistono in obiettivi gestionali che vengono affidati all'apparato amministrativo al fine di garantire una corretta gestione coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità., nel proporre gli obiettivi, gli amministratori e i titolari dei diversi centri di costo devono considerare che non è possibile individuare:

- obiettivi generici, per i quali non è stato individuato l'indicatore atteso o non sono state create le condizioni per valutare in modo preciso l'attività da svolgere;
- obiettivi corrispondenti ad adempimenti amministrativi obbligatori, salvo che sia evidenziata la misura del miglioramento atteso;
- obiettivi di semplice destinazione della spesa, anziché di risultato atteso;
- obiettivi incoerenti con i programmi dell'Amministrazione o incoerenti con altri obiettivi espressi dal medesimo o da altro centro di costo dell'ente;
- obiettivi privi di misura o con misure inidonee a registrare in modo oggettivo l'indicatore atteso.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi viene indicato all'interno della relazione alla Performance, che di norma viene approvato dalle amministrazioni locali entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

- Obiettivo non raggiunto: 0 punti
- Obiettivo raggiunto parzialmente con un impatto negativo sull'ente: da 1 a 55
- Obiettivo raggiunto parzialmente senza un impatto negativo sull'ente: da 56 a 75punti
- Obiettivo raggiunto parzialmente con un impatto comunque positivo: da 76 a 90
- Obiettivo completamente raggiunto: da 91 a 100 punti

La valutazione dei comportamenti organizzativi individuali

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

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

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

In questo contesto, risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento del sistema di valutazione che i soggetti che hanno un ruolo attivo di valutazione effettuino una significativa differenziazione dei giudizi dei comportamenti dei propri collaboratori.

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

La valutazione dei comportamenti del personale con qualifica dirigenziale avviene attraverso l'analisi delle seguenti tipologie:

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

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

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

Il dettaglio di ogni comportamento organizzativo è contenuto **nell'allegato Fa)** "Dizionario dei comportamenti organizzativi del personale dirigenziale".

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

1. capacità di fare squadra (collaborazione e team working);
2. capacità di individuare e risolvere i problemi;

3. tensione al risultato e alla qualità del lavoro;
4. formazione e sviluppo professionale;
5. orientamento all'utente;
6. flessibilità;
7. motivazione;
8. spirito di iniziativa.

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

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

Schema riepilogativo degli elementi oggetto di valutazione

Elemento oggetto di valutazione	Documento di pianificazione	Documento di rendicontazione	Scala di valutazione
Performance organizzativa dell'ente	Piano della performance	Relazione annuale sulla performance	Obiettivo non raggiunto: 0 punti Obiettivo raggiunto parzialmente con un impatto negativo sull'ente: da 1 a 55 Obiettivo raggiunto parzialmente senza un impatto negativo sull'ente: da 56 a 75 Obiettivo raggiunto parzialmente con un impatto comunque positivo: da 76 a 90 Obiettivo completamente raggiunto: da 91 a 100
Performance di unità organizzativa	Piano della performance	Relazione annuale sulla performance	Obiettivo non raggiunto: 0 punti Obiettivo raggiunto parzialmente con un impatto negativo sull'ente: da 1 a 55 Obiettivo raggiunto parzialmente senza un impatto negativo sull'ente: da 56 a 75 Obiettivo raggiunto parzialmente con un impatto comunque positivo: da 76 a 90 Obiettivo completamente raggiunto: da 91 a 100
Comportamenti organizzativi individuali	Dizionario dei comportamenti organizzativi del personale dirigenziale Dizionario dei comportamenti organizzativi del personale inquadrato nelle categorie	Scheda di valutazione	Prima fascia: punteggio da 0 a 25 Seconda fascia: punteggio da 26 a 50 Terza fascia: punteggio da 51 a 75 Quarta fascia: punteggio da 76 a 100

H. La definizione e il calcolo del punteggio di risultato

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

1. attribuzione di un punteggio di risultato in funzione del raggiungimento degli obiettivi di performance dell'ente (α). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi

ottenuti per i diversi obiettivi ed assume un valore compreso tra 0 e 100;

2. attribuzione di un punteggio in funzione della valutazione della performance di unità organizzativa sulla base degli obiettivi operativi individuati nel piano performance (β). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi obiettivi ed è un valore compreso tra 0 e 100;
3. attribuzione di un punteggio di risultato in funzione della valutazione dei comportamenti (γ). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi comportamenti organizzativi ed è un valore compreso tra 0 e 100;
4. calcolo del punteggio totale individuale. Viene calcolato effettuando la media ponderata dei punteggi di α , β e γ , secondo le pesature attribuite alle diverse figure professionali come nella tabella sottostante.

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

Elementi oggetto di valutazione	Segretario e Dirigente	Responsabile di servizio	Personale
α valutazione della performance organizzativa dell'ente	50%	20%	20%
β valutazione della performance di unità organizzativa	30%	50%	30%
γ valutazione dei comportamenti organizzativi individuali	20%	30%	50%
TOTALE	100%	100%	100%

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

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

Le modalità di calcolo del punteggio i diversi ruoli professionali.

Il metodo di calcolo per ciascun soggetto sarà il seguente:

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

I. Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio

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

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

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

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

Per i dipendenti delle categorie il fondo per il salario di risultato verrà distribuito sulla base della votazione conseguita, della percentuale del rapporto di lavoro e del periodo di servizio.

Inoltre, ogni singolo ente ha la facoltà di definire una pesatura in funzione delle diverse posizioni economiche di appartenenza (A, B1, B2, B3, C1, C2, D).

L. Modalità e tempi del processo di valutazione

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

La valutazione del segretario è disposta dall'organo di direzione politico-amministrativa (ovvero dal Sindaco per i Comuni e dal Presidente per le Comunità montane e per il Consorzio BIM), informato l'organo esecutivo di riferimento (ovvero la Giunta comunale per i Comuni, il Consiglio dei Sindaci per le Unités des Communes e la Giunta per il Consorzio BIM). È necessario che la valutazione avvenga attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Nel caso in cui l'organo di direzione politico amministrativa e il segretario non giungano ad una valutazione condivisa, prima della determinazione della valutazione, uno dei due soggetti può chiedere alla Commissione indipendente di valutazione della performance il contraddittorio. La Commissione indipendente di valutazione, una volta chiamata ad intervenire, assicura il contraddittorio, convocando gli interessati congiuntamente per essere uditi. L'erogazione del salario di risultato non può avvenire fino a quando la valutazione non è condivisa da entrambe i soggetti.

Nel caso in cui l'organo di direzione politico amministrativa e il segretario giungano ad una valutazione condivisa, la relazione deve essere validata da entrambe i soggetti. La relazione di valutazione deve poi essere trasmessa alla Commissione indipendente di valutazione, istituita presso la Presidenza della Regione, Dipartimento personale e organizzazione, e operativa per gli enti locali della Valle d'Aosta presso il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, per consentire l'assolvimento delle competenze a essa attribuite, in particolare il monitoraggio del sistema di misurazione e valutazione della performance degli enti locali.

La valutazione dei responsabili di servizio è effettuata dal segretario in merito al raggiungimento degli obiettivi e ai comportamenti individuali. È necessario che la valutazione avvenga attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

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

La valutazione del personale inquadrato nelle categorie è effettuata dal responsabile di servizio. Il segretario deve condividere la valutazione con il responsabile di servizio di riferimento rispetto all'unità organizzativa di competenza del personale valutato.

E' necessario che la valutazione avvenga attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

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

Si precisa che il compenso incentivante non spetta nel caso di presenza sul luogo di lavoro di durata inferiore a 120 giorni anche non consecutivi rispetto all'anno.

Il termine minimo riferito al periodo di servizio per il personale delle categorie e per il personale dirigente è derogato per i dipendenti con rapporto di lavoro di durata indeterminata che terminano in corso d'anno l'attività lavorativa.

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

Schema delle fasi e delle scadenze del processo di valutazione

Fasi collegate con il processo di valutazione	Scadenza
1) Approvazione del piano della performance (e conseguente definizione degli obiettivi di performance) contenuto nel PIAO	Entro 30 giorni dalla scadenza prevista per l'approvazione del bilancio
2) Eventuali variazioni al piano della performance	Nel corso dell'anno X
3) Approvazione della relazione al piano della performance e relativa trasmissione alla Commissione indipendente di valutazione	Entro 30 gg dall'approvazione del rendiconto dell'anno X (nel corso dell'anno X + 1)
4) Colloquio di valutazione tra il responsabile di servizio/segretario e il personale dell'unità organizzativa	Entro il mese di giugno ¹ dell'anno X+1
5) Colloquio di valutazione tra il segretario e i responsabili di servizio	
6) Colloquio di valutazione tra l'organo di direzione politico-amministrativa e il segretario	
7) Erogazione del salario di risultato	

¹ Si rileva che l'articolo 135 (Salario di risultato) del testo unico delle disposizioni contrattuali, economiche e normative delle categorie del comparto unico Valle d'Aosta prevede che l'erogazione del salario di risultato debba avvenire entro il 30 giugno di ogni anno. Tale disposizione contrattuale risulta essere di difficile applicazione per garantire la coerenza tra il processo di rendicontazione dell'attività svolta dagli enti locali (in termini di approvazione della relazione al piano della performance e del PEG consuntivo) e il processo di valutazione del personale

Si evidenzia che a partire dall'esercizio 2024, è applicabile l'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13: ai Dirigenti dovrà essere applicata la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato in caso di mancato rispetto dei termini di pagamento delle fatture, con riferimento **all'indicatore di ritardo annuale** di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64 (PCC).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. c) del DM 132/2022 "la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190".

2.3.1 Quadro normativo generale

La Legge n. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" costituisce la norma con cui viene introdotto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni, di prevedere specifici piani ed attività per la prevenzione della corruzione.

La Corruzione è sinonimo di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite con conseguente danno al concetto generale di interesse pubblico al quale è preposta.

La Prevenzione della Corruzione, quindi, riguarda la prevenzione di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidabilità dell'amministrazione; il Piano si prefigge di rafforzare il funzionamento della P.A. garantendo il rispetto dei principi costituzionali di legalità, buon andamento e imparzialità.

Il sistema della prevenzione della corruzione e della trasparenza introdotto nel 2012 con la Legge 190 è regolato dal seguente quadro normativo di riferimento:

- Legge n. 114/2014 (D.L. 90/2014) – Poteri all'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC;
- D.lgs. 33/2013 – Obblighi di Trasparenza e Accesso Civico;
- D.lgs. 39/2013 – Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi pubblici;
- D.P.R. 62/2013 – Codice di comportamento dei Dipendenti pubblici;
- Legge 124/2015 – Legge delega Madia a completamento della normativa anticorruzione e semplificazione della normativa sulla trasparenza;
- D.lgs. 97/2016 – FOIA – Modifiche alla Legge 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013.

Con il D.lgs. 97/2016 sono state introdotte significative modifiche alla Legge 190/2012 e al D.lgs. 33/2013 prevedendo che:

- Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionali dell'Ente;
- La violazione delle misure di prevenzione previste dal PACT costituiscono illecito disciplinare;
- Obbligo di segnalazione all'OIV e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, delle disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

A completamento del quadro normativo occorre fare riferimento ad ulteriori norme di legge:

- Artt. 1, 16, 21, 35, 53 e 54 del D. Lgs. 165/2001 – Disciplina delle incompatibilità e dei conflitti di interesse dei dipendenti pubblici;
- Art. 16 del D.Lgs. 36/2023 – Conflitto di interessi;
- D.lgs. 150/2009 – Misurazione della performance;
- D.lgs. 82/2005 – Codice dell'Amministrazione digitale;
- D.lgs. 159/2011 – Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione.

Il quadro normativo si completa, quindi, con il susseguirsi dell'emanazione dei PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE (PNA), le LINEE GUIDA adottate dall'ANAC, che fungono da atti di indirizzo e riferimento.

L'attenzione posta dall'ANAC e l'analisi dei PTPC nel corso degli anni ha evidenziato i seguenti risultati:

- Un miglioramento, diversificato in relazione ai comparti, delle principali fasi del processo di gestione del rischio di corruzione ed un conseguente miglioramento del processo di predisposizione dei PTPC;
- Aumento della presenza e della qualità della mappatura dei processi;
- Permanenza nella fase di valutazione e ponderazione del rischio, delle criticità segnalate nell'aggiornamento 2015 del PNA a causa dell'applicazione ancora troppo meccanica dei metodi. Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

Il Comune di Arvier ha provveduto all'approvazione del PIAO in modalità semplificata a partire dal triennio 2023-25 (DGC n. 47 del 24.08.2023 e n. 20 del 6.03.2024).

Con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 29/01/2024 e n. 9 del 29/01/2025 si è preso atto del contenuto della relazioni annuali 2023 e 2024 redatte dal Segretario dell'ente locale – in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e pubblicate sul sito istituzionale dell'amministrazione all'interno della sezione *“Amministrazione Trasparente”*, sotto-sezione *“Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta”*

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione ed è rivolto ai seguenti soggetti:

- Organi di indirizzo politico e di governo;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT);
- I dirigenti e i Responsabili di posizioni organizzative;
- I dipendenti tutti;
- I concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'Art. 1, comma 1-ter della L. 241/1990.

Il PTPCT, secondo la L. 190/2012, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti o responsabili delle posizioni organizzative;
- b) Prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, nelle attività di cui alla lett. a);
- c) Prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT;
- d) Definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- e) Definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con stessa stipula contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di qualunque vantaggio economico;
- f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di Legge.

Affinché i PTPCT possano rispondere alle esigenze sopra riportate l'ANAC richiede che i PIANI contengano MISURE DI PREVENZIONE CONCRETE ED EFFICACI, traducibili, calate nella realtà organizzativa dell'Ente e verificabili oggettivamente.

Il PTPCT è, di fatto, uno strumento di programmazione e di gestione, che dovrebbe essere elaborato a valle di una serie di attività:

- Definizione delle Responsabilità;
- Analisi del contesto esterno/interno;
- Individuazione aree a rischio di corruzione;
- Individuazione e mappatura dei processi;
- Valutazione del rischio per ciascun processo;
- Programmazione delle Misure di Prevenzione;
- Attuazione delle Misure di Prevenzione;
- Monitoraggio e valutazione delle misure adottate;
- Collegamento con altre programmazioni e con il ciclo della performance.

Il PTPCT in quanto documento di programmazione è da intendersi collegato al ciclo della PERFORMANCE (D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii.), che deve individuare obiettivi, indicatori, responsabili, tempistica e risorse, prevedere il funzionamento delle fasi di monitoraggio, rendicontazione e verifica finale.

Il PTPCT – in un’apposita sezione denominata PIANO TRASPARENZA – deve contenere gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ricadenti sui singoli uffici, con l’individuazione delle responsabilità dei Dirigenti/Responsabili delle posizioni organizzative, nonché dei poteri riconosciuti al RPCT per garantire il rispetto di tali obblighi. L’attuazione del Piano Trasparenza costituisce la misura anti-corruzione più importante nell’ambito del Piano.

Il PTPCT deve richiamare, come altra misura fondamentale, la diffusione ed il rispetto del CODICE DI COMPORTAMENTO da parte dei dipendenti e collaboratori pubblici, al fine di garantire un rafforzamento del rispetto delle regole di condotta cui essi devono attenersi, in particolare per la riduzione dei rischi di decisioni assunte da responsabili, che si trovano condizionati da conflitti di interesse.

2.3.2 Procedure di adozione del PTPCT e soggetti coinvolti

Qui di seguito sono indicati i soggetti coinvolti nelle procedure di adozione del PTPCT e le procedure amministrative di propria competenza.

A. ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO E DI GOVERNO

Coincidente, negli Enti Locali, con le figure del Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio comunale.

Nella fattispecie:

- Il Sindaco nomina con Decreto, all’interno dell’Ente, la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).
- La Giunta comunale adotta il PTPCT proposto dal RPCT, trattandosi di documento di natura organizzativo/gestionale in stretta correlazione con il Piano della Performance.

B. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)

Il RPCT nell’Ente locale normalmente coincide con la figura del Segretario comunale per specifica disposizione legislativa (art. 1, co. 7, l. 190/2012); in strutture organizzative di ridotte dimensioni, in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o per motivate ragioni, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

Per l'Ambito n. 3 costituito dai Comuni di Arvier, Avise, Saint-Nicolas e Valgrisenche il RPCT è il Segretario comunale, Daniele Giuseppe Restano, come nominato con decreto del Sindaco capofila (Comune di Arvier) n. 6 del 19 maggio 2021.

Il RPCT ha i seguenti compiti:

- Redige la proposta di Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro i termini di legge;
- Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- Definisce le procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- Vigila, ai sensi dell'Art. 15 del D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Sovrintende al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruttivo, secondo le modalità riportate nel presente Piano;
- Elabora, entro il 15/12 di ogni anno ovvero entro altro termine previsto ex lege la Relazione Annuale sull'attività anticorruzione svolta nell'anno precedente;
- Cura la pubblicazione del PTPCT sul sito internet istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente" e nella specifica sezione "Altri contenuti – Corruzione”;
- Svolge le funzioni indicate all'art. 43 del D.lgs. 33/2013 in materia di Trasparenza;
- Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 69 della legge regionale n. 22 del 2010 e la loro pubblicazione sul sito istituzionale;
- Ai sensi di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" in assenza di altre risorse all'interno dell'ente in possesso di idonee competenze e risorse organizzative, si individua il RPCT "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette in materia di antiriciclaggio.

C. RESPONSABILI DI SERVIZIO

I responsabili di Servizio partecipano al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di propria competenza ai sensi dell'Art. 16 del D.lgs. 165/2001 ed in particolare:

- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

- Vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Nella struttura organizzativa dell'Ambito n. 3 tra i Comuni di Arvier, Avise, Saint-Nicolas e Valgrisenche, a tutt'oggi, sono nominati ex art. 26, comma 7 della L.r. 7 dicembre 1998, n. 54 (Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta):

- Arch. Maurizio CAPUTO Responsabile dell'area "Edilizia pubblica - Tecnico Manutentiva - Acquisizione di beni e servizi";
- Geom. Leonardo PATRUCCO Responsabile dell'Area "Edilizia Privata".

La Responsabilità dell'area Finanziaria dal 1°.05.2023 al 28.02.2025 è stata ripartita tra i Segretari comunali nel seguente modo:

- Daniele Giuseppe RESTANO per i Comuni di Arvier e Saint-Nicolas
- Daniela PIASSOT per i Comuni di Avise e Valgrisenche.

Dal 01.03.2025 la Responsabilità è attribuita alla dott.ssa CORSELLI Roberta.

D. LA COMMISSIONE INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (CIV)

La Commissione Indipendente di Valutazione istituita a livello regionale ex art. 36 della L.r. 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), di seguito denominata CIV e gli altri organismi di controllo interno provvedono a:

- Partecipare al processo di gestione del rischio;
- Svolgere compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della Trasparenza amministrativa;
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento approvato a livello regionale.

E. L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

All'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) fanno capo le competenze in materia disciplinare stabilite dall'art. 55 e seguenti del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dai contratti di Comparto vigenti nel tempo per il personale delle Categorie e per il personale di qualifica dirigenziale, per le sanzioni che non siano di diretta competenza dei singoli Dirigenti/Responsabili di servizio, in ogni fase del procedimento, fino all'eventuale comminazione della sanzione disciplinare al termine dell'istruttoria.

Per la competenza sui procedimenti disciplinari si rimanda all'art 4, comma 2 (Ufficio associato per i procedimenti disciplinari) della *"Convenzione quadro per l'esercizio in forma associata per il tramite dell'Amministrazione regionale delle funzioni e dei servizi comunali previsti dall'art 6 comma 1 della legge regionale 05 agosto 2014 n. 6"*, sottoscritta tra il Comune di Arvier e la Regione Valle d'Aosta.

F. DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Tutti i dipendenti, indipendentemente dalle mansioni attribuite devono:

- Osservare le Misure contenute nel PTPCT;
- Svolgere le proprie mansioni nel rispetto del "Codice disciplinare (artt. da 105 a 125) e il Codice di Comportamento per il pubblico impiego" nonché il DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- Provvedere a segnalare al proprio Responsabile di Servizio situazioni di conflitto di interesse;

- Provvedere a segnalare al RPCT situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza in ragione del proprio ruolo all'interno dell'Amministrazione.

G. COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

I collaboratori o titolari di incarichi da parte dell'Amministrazione devono osservare, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento con l'obbligo di segnalazione di illecito, qualora si verifichi.

A tal fine i provvedimenti di incarico devono essere predisposti inserendo la condizione del rispetto del PTPCT e degli obblighi di condotta previsti dai Codici di Comportamento nazionale e regionale, per quanto compatibili con la natura dell'incarico. Il PTPCT e i Codici di Comportamento cui attenersi devono essere facilmente reperibili mediante collegamento telematico aperto sul sito Internet istituzionale del Comune al fine di consentire l'immediata presa visione degli stessi.

ATTIVITA' DI COOPERAZIONE

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

- l'A.N.A.C. che ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione e i suoi aggiornamenti, fornendo indicazioni a tutte le amministrazioni pubbliche per la redazione dei singoli piani;
- il Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta (CELVA), che ha istituito un apposito gruppo di lavoro per la redazione di un primo modello tipo di P.T.P.C. (approvato con deliberazione n. 85 del 26 novembre 2013), che ha elaborato un nuovo schema di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2021-2023 e che si occupa di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per gli enti locali della Valle d'Aosta ai sensi della L.r. n. 6/2014;
- la Commissione Indipendente di Valutazione della Performance (CIV) della Regione Autonoma Valle d'Aosta che ha fornito il proprio supporto tecnico per la redazione del modello tipo del P.T.P.C.;
- il Prefetto che ha fornito il proprio supporto tecnico – informativo per la redazione del modello tipo del P.T.P.C.

ITER DI APPROVAZIONE E DI COMUNICAZIONE DEL PTPCT

Il PTPCT, nel rispetto delle previsioni di legge nel tempo vigenti, presenta il seguente iter di approvazione e di comunicazione:

- Pubblicazione all'Albo Pretorio On-line dell'avviso pubblico con il quale si invitano i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (c.d. stakeholder) a presentare eventuali proposte e/o osservazioni utili alla elaborazione dell'aggiornamento del PTPCT;
- Pubblicazione della Deliberazione di adozione del PTPCT all'Albo Pretorio On-line;
- Pubblicazione del PTPCT nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- Notizia in primo piano sul sito internet Istituzionale;
- Trasmissione per competenza ai Consiglieri comunali;
- Trasmissione formale a tutti i Dipendenti.

2.3.3 La mappatura dei processi

Come già evidenziato nel Piano della performance, l'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019-2021 e successivi versioni ed aggiornamenti, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha pertanto costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai responsabili dei servizi.

Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun responsabile dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità”, seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

A. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai responsabili dei servizi.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità”, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative”.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella colonna F.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

B. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, *“considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019-2021, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il “Gruppo di lavoro”, coordinato dal RPCT, composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”.

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il “Gruppo di lavoro” coordinato dal RPCT e composto dai responsabili dei vari servizi individuati ha ritenuto di procedere con la metodologia dell’**“autovalutazione”** proposta dall'ANAC.

Si precisa che, al termine dell’“autovalutazione” svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi”** (**Allegato B**).

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell’ultima colonna a destra (**“Motivazione”**) nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L’ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. “Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l’analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi” (Allegato B)**. Nella colonna denominata **"Valutazione complessiva"** è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (**"Motivazione"**) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

C. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

2.3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "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.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

FASE 1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;

- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”.

- è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);
- è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E’ necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure"** (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

FASE 2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

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

La programmazione delle misure consente, inoltre, 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 se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C**), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

2.3.6 Trasparenza sostanziale e accesso civico

A. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

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

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

B. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.*

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto

alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall’ANAC nell’allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l’accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L’ANAC sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. E’ quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. “Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell’accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L’Autorità ribadisce la netta preferenza dell’ordinamento per la trasparenza dell’attività amministrativa:

“la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato”.

L’Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal

legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l’Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

C. Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

D. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato,

promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, ecc.).

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.

Tali rilevazioni saranno utilizzate dal Comune al fine di individuare le aree da migliorare negli aspetti legati alla trasparenza.

E. Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Novità sono intervenute a seguito della riforma del codice degli appalti, dalla delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

F. Organizzazione

Il referente per la trasparenza, che coadiuva il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, è il dipendente assegnato all'Ufficio di Segreteria.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

G. Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. E' stata tuttavia data disposizione ai responsabili dei settori/uffici di pubblicare i testi degli atti al fine di assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

2.3.7 Altri contenuti del PTPCT

Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per rispondere alle esigenze degli enti locali, il Servizio associato formazione del CELVA ha progettato uno specifico percorso formativo in tema di prevenzione della corruzione il cui obiettivo è:

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

Per quanto concerne l'obbligo di aggiornamento formativo continuo del personale (livello 2), nell'ottica di ottimizzare i tempi e i costi per il sistema enti locali, il CELVA organizza corsi di aggiornamento periodici a favore di tutti i dipendenti dei 4 Comuni facenti parte dell'Ambito Sovracomunale n. 3.

Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

In data 27.11.2023 la Giunta regionale, con deliberazione n. 1378, recante “*Approvazione del codice di comportamento dei dipendenti di cui all'art. 1 comma 1 della L.R. 22/2010 – Revoca della DGR n. 2089/2013*” ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010.

In data 21 dicembre 2023 la Giunta comunale ha recepito il suddetto codice di comportamento con deliberazione n. 69, recante “**NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMPARTO REGIONALE (DAL 01.01.2024) - RECEPIMENTO DOCUMENTO APPROVATO CON DGR N. 1378/2023**”. Il documento è stato pubblicato in Amministrazione trasparente e trasmesso a tutto il personale.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

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

Criteri di rotazione del personale

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

In fase di riorganizzazione del personale per la creazione dell'ambito sovracomunale Arvier/Avise/Saint-Nicolas/Valgrisenche però alcuni dipendenti prestano servizio presso comuni diversi e questo può essere comunque considerato come l'attuazione del principio della rotazione del personale presso questo ente.

Ricorso all'arbitrato

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

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

Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA:

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

La tutela del *whistleblower* rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione.

A decorrere dal 15 luglio 2023, ha effetto il nuovo ordinamento sul *whistleblowing*, ovvero il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" (in vigore dal 30 marzo 2023), che ha abrogato l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, nonché le successive *Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano*

violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne adottate con-Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 24/2023.

Secondo la nuova disposizione, in particolare l'art. 4, *"I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione"* (comma 1)

"I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione di cui al comma 4, la gestione del canale di segnalazione interna" (comma 4). Coloro che svolgono la predetta attività *"mettono a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4. Se dotati di un proprio sito internet, i soggetti del settore pubblico e del settore privato pubblicano le informazioni di cui alla presente lettera anche in una sezione dedicata del suddetto sito."* (art. 5).

L'ordinamento promuove l'inoltro delle segnalazioni nell'ambito delle organizzazioni lavorative attraverso il ricorso ai canali interni appositamente istituiti; solo ove si verifichino particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, è possibile ricorrere al canale esterno attivato presso ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>. Tale principio è volto, da un lato a favorire una cultura della buona comunicazione e della responsabilità sociale d'impresa all'interno delle organizzazioni, dall'altro a fare in modo che i segnalanti, facendo emergere atti, omissioni o condotte illecite, contribuiscano significativamente al miglioramento della propria organizzazione.

Con DGC n. 93 del 30.12.2024, è stata approvata la procedura relativa all'attivazione del **canale interno** per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità (*Whistleblowing*) e disciplina della tutela del segnalante (*whistleblower*), condivisa a livello di Ambito ottimale n. 3, come proposte dal RPCT (e suo sostituto) in attuazione della direttiva (UE) 1937/2019 (d.lgs. vi 9 dicembre 2022 e 10 marzo 2023 n. 24).

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Al fine inoltre di favorire la massima diffusione e conoscenza dell'istituto in oggetto, sono pianificate iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale per divulgarne le finalità e le procedure (quali ad esempio comunicazioni specifiche, eventi di formazione, newsletter e portale intranet).

Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

L'articolo 83 bis, del d.lgs. n. 159/2011, introdotto dall'articolo 3, comma 7 del decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, al comma 3 stabilisce che «*Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto*» ed ha introdotto, altresì, l'obbligo per le stazioni appaltanti di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto. Tale previsione si affianca a quella contenuta nell'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012.

In allegato (**Allegato E**) il Patto di Integrità che verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione del presente.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

La misura è già operativa.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei responsabili e del personale dipendente.

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 16 del 08/02/1991.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono a livello regionale come previsto dalla legge regionale 5 agosto 2014 n° 6, che ha introdotto una nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive effettuate per il tramite della Regione Valle d'Aosta o dell'Unité des communes Valdôtaines sarà prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Organigramma dell'Ente

La dotazione organica del Comune di Arvier è stata modificata con deliberazione di Giunta comunale n. 67 del 5 settembre 2024. Si riporta la situazione aggiornata:

Figura professionale	Cat.	Pos.	Orario	Posti Dotazione Organica	Ricoperti	Vacanti	Note
Servizio Amministrazione Generale e di Segreteria							
Aiuto collaboratore (Op. amm.)	C	C1	36/36	1	1	0	Demografici, Elettorale e Protocollo <i>Part-time concesso anche per l'anno 2025</i>
Collaboratore (Istr. amm.)	C	C2	36/36	1	1	0	Segreteria
Aiuto bibliotecario	C	C2	36/36	1	1	0	Bibliotecaria
Servizio Finanziario							
Funzionario (Istr. Dir. Finanziario)	D	D	36/36	1	1	0	Nulla osta mobilità dal 1° dicembre 2024 Nuova assunzione con decorrenza 30.12.2024
Edilizia pubblica - Tecnico manutentiva Acquisizione di beni e servizi							
Collaboratore (Geometra)	C	C2	36/36	2	2	0	
Funzionario (Specialista informatico)	D	D	36/36	1	1	0	Assunto dal 1/10/2024 <i>Part-time concesso per l'anno 2025</i>
Capo operatore (Cantoniere-autista)	B	B3	36/36	1	1	0	
Operatore (Cantoniere-autista)	B	B2	36/36	1	1	0	Assunto dal 2/10/2024
Edilizia privata							
Funzionario (Istr. Dir. Tecnico)	D	D	36/36	1	1	0	Responsabile Servizio Associato
Polizia Locale							
Aiuto collaboratore (Vigile-messo-autista)	C	C1	36/36	1	1	0	
Aiuto collaboratore (Vigile-messo)	C	C1	36/36	1	1	0	
Posti Vacanti							
Collaboratore (Istr. Amm.)	C	C2	36/36	1		1	Cessato il 30/9/2024
TOTALI							
				13	12	1	

Al Comune di Arvier sono assegnati n. 2 Segretari Comunali per l'esercizio associato dell'Ambito n. 3 ai sensi della L.R. 6/2014:

Figura professionale	Posti	Ricoperti	Vacanti	Note
Segretario Comunale	2	2		Responsabili Servizio Amm.generale, Segreteria e PL

La spesa di personale è oggetto di riparto con i Comuni membri dell'ambito sovra territoriale.

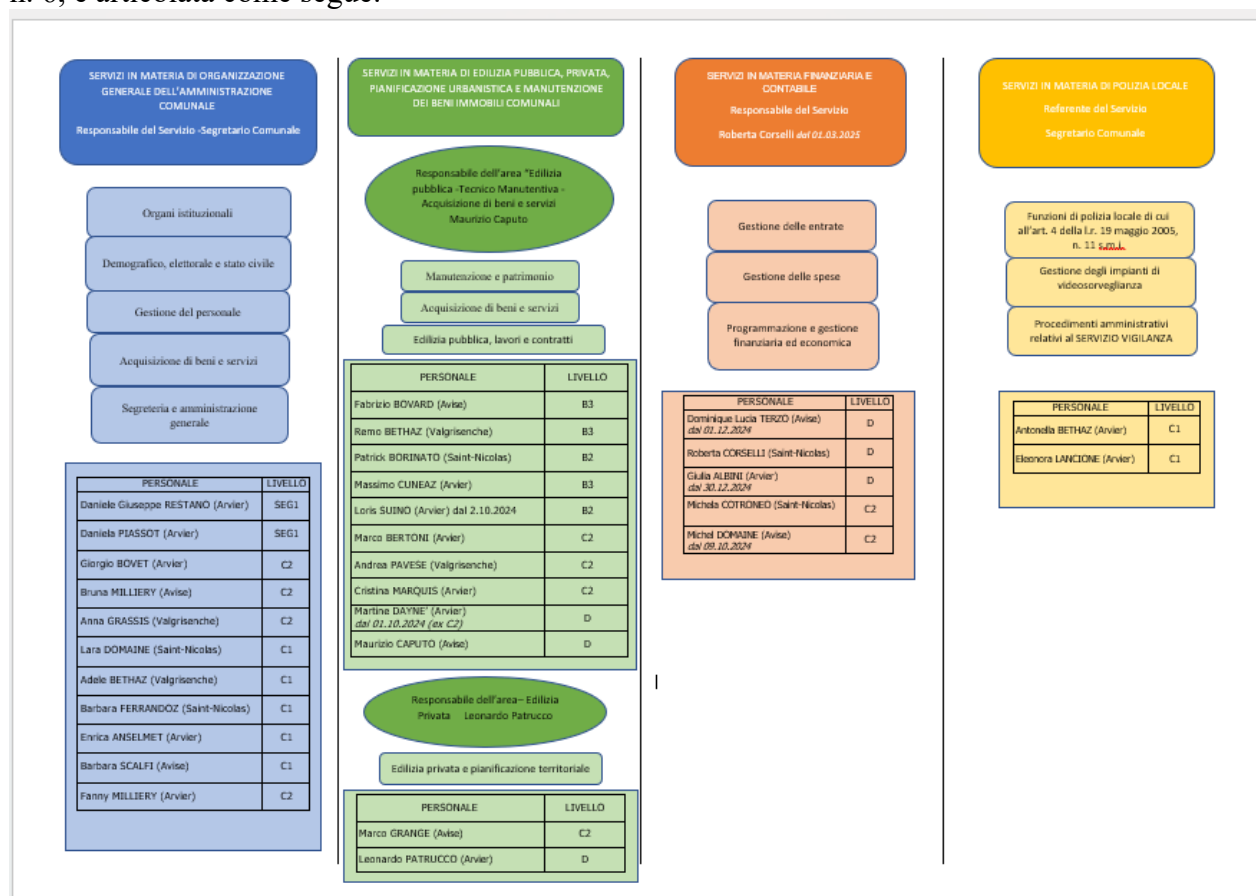
Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUPS, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 20 marzo 2025.

Si segnala, per quanto riguarda l'ambito delle risorse umane, che questo Comune, insieme agli altri 3 Comuni facenti parte dell'Ambito Sovracomunale, ha effettuato una profonda riorganizzazione dei servizi il cui fine ultimo è quello di garantire ai cittadini qualità ed efficienza dei servizi stessi, uniformando l'approccio.

L'ufficio unico di contabilità, attualmente, ha sede presso il municipio di Avise, mentre l'ufficio unico dei servizi tecnici manutentivi ha sede presso il Municipio del Comune di Arvier e per una migliore fruibilità del servizio da parte dei professionisti e dei cittadini, viene garantita la presenza di un tecnico un giorno alla settimana presso le sedi dei Comuni di Avise, Saint-Nicolas e Valgrisenche.

Dall'inizio dell'anno 2022 i dipendenti addetti al servizio di segreteria, al fine di uniformare i procedimenti e gli atti nonché ottimizzare l'attività e mettere maggiormente a frutto le esperienze acquisite dai singoli dipendenti, lavorano per due giorni a settimana tutti presso il Comune di Arvier e gli altri giorni presso ogni sede comunale.

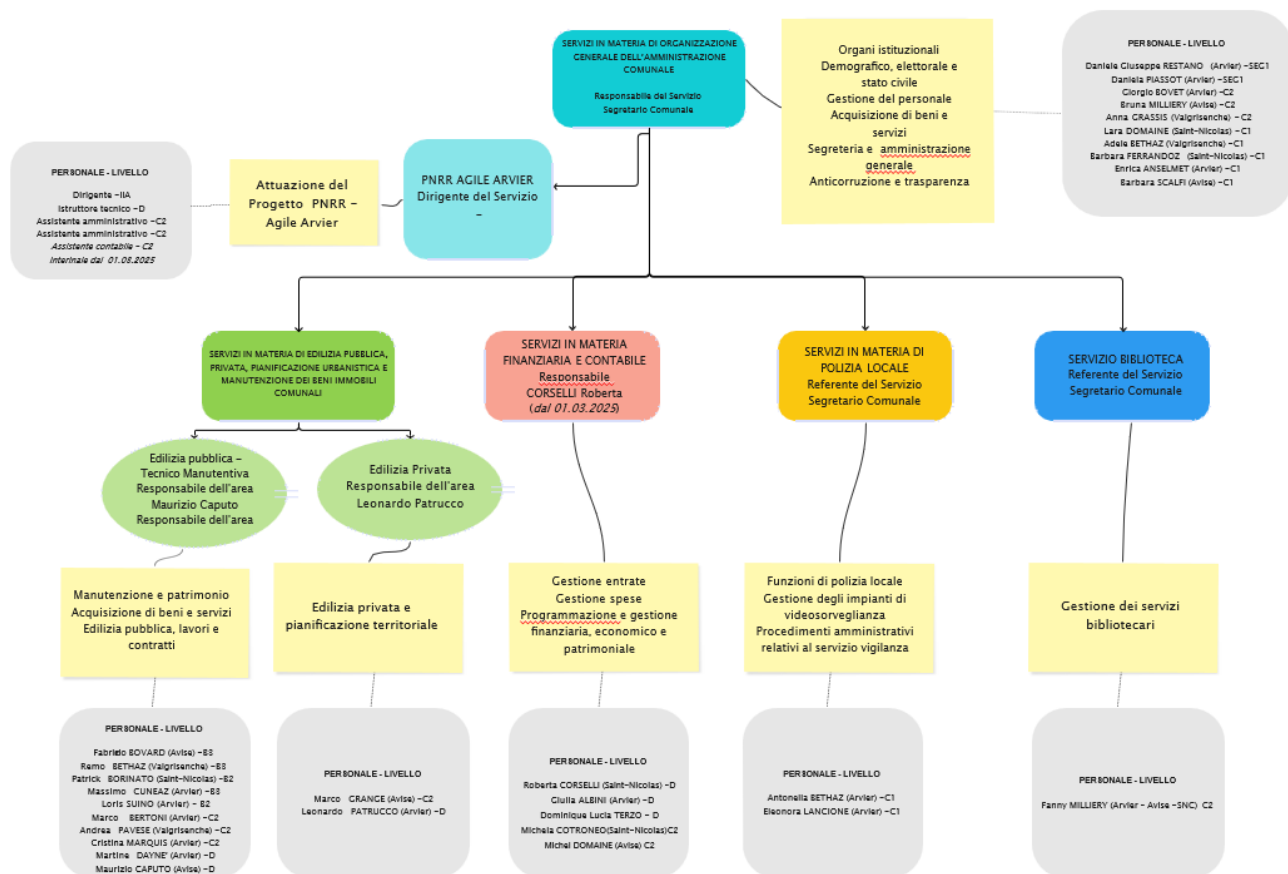
L'attuale struttura dell'ambito sovracomunale n. 3, in applicazione della Legge Regionale 5 agosto 2014 n. 6, è articolata come segue:



Al vertice, la struttura organizzativa dell'Ambito può contare su due Segretari comunali, che oltre a essere a capo dei servizi amministrativi dei quattro Comuni, dal 1° maggio 2023 al 28 febbraio 2025 sono stati anche responsabili del servizio finanziario.

L'area tecnica è gestita da un funzionario (cat. D) con responsabilità del servizio edilizia pubblica e manutentiva dei quattro Comuni e da un funzionario (cat. D) con responsabilità del servizio edilizia privata dei quattro Comuni.

A ciò si aggiunge dal 1° febbraio 2024 la struttura organizzativa dedicata "Agile ARVIER", deputata alla realizzazione del progetto pilota della Valle d'Aosta per la rigenerazione culturale, sociale ed economica dei borghi a rischio di abbandono e abbandonati, nell'ambito dell'Investimento PNRR (DGR n. 376 in data 7 aprile 2022 di assegnazione al Comune di Arvier).



In relazione alla salute organizzativa occorre rilevare inoltre che la tendenza all'aumento di adempimenti (richieste continue di dati, proliferazione di piattaforme non interoperabili) e di interventi normativi sempre più frequenti, sia di provenienza statale che regionale, rende sempre più caotica l'attività di un comune di piccole dimensioni, quale è il Comune di Arvier.

In relazione alla salute di genere, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni è gestita in forma associata, tra gli enti del comparto unico della Valle d'Aosta, dal Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Il Comitato contribuisce ad assicurare un migliore ambiente lavorativo, il rafforzamento delle tutele delle lavoratrici e dei lavoratori, prevenendo e contrastando ogni forma di discriminazioni, diretta ed indiretta, dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale.

Il CUG, nominato per il periodo 2022/2025 con Provvedimento dirigenziale n. 178 del 18 gennaio 2022, esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57 del d. lgs. 165/2001, delle direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 e n. 2 del 26 giugno 2019, della l.r. 22/2010.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il 12 febbraio 2024 l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

3.1 Benessere organizzativo e Piano Azioni positive (PAP)

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

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:

- i. 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;
- ii. valorizzare, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, l'utilizzo di istituti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi della famiglia;
- iii. 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;
- iv. facilitare il reinserimento delle lavoratrici madri a seguito del godimento dei congedi per maternità;
- v. 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 118 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.

Dato atto che, a norma dell'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, tutti i documenti aventi contenuto programmatico e/o organizzativo debbano confluire nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il CUG di comparto, in continuità con quanto fatto nel triennio 2022/2024, ha predisposto per il triennio 2025/2027 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 2025/2027 viene pertanto adottato con la deliberazione che approva il presente PIAO 2025/2027

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

AREA 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI

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

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

Azione positiva: Realizzare una iniziativa formativa/informativa ai dirigenti e dipendenti

Obiettivo: Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità

Azione positiva: Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità

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

Azione positiva: Organizzare incontri con la consiglieria di parità sulle tematiche di genere nei contesti pubblici

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

Obiettivo: Creare strumenti per facilitare la conciliazione

Azione positiva: Collaborare con l'Amministrazione regionale nel progetto di creazione di un voucher di conciliazione per dipendenti

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

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

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

Obiettivo: Migliorare il benessere organizzativo.

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

Obiettivo: Prevenire le discriminazioni.

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

RUOLO DEL CUG NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

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

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

Fanno seguito le schede allegate in cui è schematizzato quanto sopra illustrato.

TABELLA AREA 1

CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA' PER TUTTI						
OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE		SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento	- Personale - CPEL	1	Realizzare una iniziativa formativa/informativa ai dirigenti e dipendenti	- Ufficio formazione Regione/Celva - Struttura Competente dell'ente	2025/2027
2	Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità.	- Personale - Amministratori - Organismi di parità	1	Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL - Organismi competenti	2025/2027
3	Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale	- Personale - Amministratori - Utenti esterni - Amministratori	1	Organizzare incontri con la consigliera di parità sulle tematiche di genere nei contesti pubblici	- CUG - CPEL - Struttura Competente dell'ente	2025/2027

TABELLA AREA 2

CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA						
OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE		SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Creare strumenti per facilitare la conciliazione	- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	1	Collaborare con l'Amministrazione regionale nel progetto di creazione di un voucher di conciliazione per dipendenti	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL	2025/2027

TABELLA AREA 3

BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA FISICA E PSICHICA						
OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE		SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Migliorare il benessere organizzativo	Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS.	1	Rilevare lo stress lavoro correlato dei dipendenti con la survey INAIL e pianificare interventi formativi	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL	2025/2027
2	Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica	- Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS.	1	Favorire la conoscenza della figura del disability manager attraverso incontri con i DIMA pubblici	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL	2025/2027

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premesse e riferimenti normativi

Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una specifica modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, fondata sul riconoscimento di una maggiore flessibilità e autonomia, in termini di spazi e di orari, concessa ai lavoratori, in cambio di una responsabilizzazione sui risultati. Tale istituto è caratterizzato da una disciplina autonoma, che lo distingue dal telelavoro, già regolamentato per il settore pubblico dal 1998 (in particolare, dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e successivamente dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70).

Per il Comune di Arvier e per tutto l'Ambito n. 3, tale modello organizzativo ha trovato finora attuazione solo in modalità emergenziale, in considerazione delle restrizioni rese necessarie per contrastare la diffusione della pandemia. In data 31 marzo 2022, è stato dichiarato cessato lo stato di emergenza da Covid-19 e, con esso, la possibilità di fruire del lavoro agile emergenziale.

L'articolo 73decies della l.r. 22/2010 prevede la redazione, entro il 31 gennaio di ciascun anno, del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance, con l'individuazione dei profili per i quali non è, di norma, possibile prestare attività in modalità agile, delle modalità attuative e delle misure organizzative e tecnologiche a disposizione dei lavoratori. Le disposizioni legislative sono state maggiormente declinate a livello di contrattazione collettiva regionale, con l'accordo del 7 novembre 2018, agli articoli da 11 a 17, al fine di adeguare la disciplina economica e normativa del rapporto di lavoro con le specifiche modalità di svolgimento del lavoro agile, garantendo al lavoratore un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti di quanti svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Ente.

Quale strumento di programmazione per l'attuazione delle succitate disposizioni in tema di lavoro agile le modifiche introdotte dalla Legge n. 77/2020 all'art. 263 del Decreto legge n. 34/2020, prevedono, a partire dal 2021, che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente, quale sezione del Piano delle Performance, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), nel quale vengano individuate le modalità attuative dello stesso.

Nel caso di mancata adozione del POLA il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, che lo richiedano.

A livello regionale disposizioni in tema di lavoro agile sono state adottate con la legge regionale 22 dicembre 2017, n. 23 che modificando la legge regionale 3 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) ha introdotto il capo IIIter del titolo IV dedicato a tale tematica. L'art. 73decies è stato successivamente modificato dall'art. 7, comma 2, della legge regionale 21 dicembre 2020, n. 12 e dall'articolo 1 della L.R. 5 agosto 2021, n. 23. Le modifiche introdotte alla l.r. n. 22/2010 hanno di fatto recepito i contenuti di cui alle Leggi n. 81/2017 e n. 77/2020.

La direttiva Zangrillo del 29 dicembre 2023 sottolinea *“la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.”*

Il POLA definisce le modalità di attivazione del lavoro agile, prevedendo anche i criteri per la predisposizione della graduatoria nel caso in cui il numero delle domande superi la percentuale stabilita. È definito, altresì, il contenuto del contratto individuale di adesione, nonché la disciplina da seguire in materia di organizzazione della prestazione, avuto riguardo alle disposizioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e alla protezione dei dati personali.

Entro il 2025 si prevede l'approvazione definitiva del Piano. Vanno esclusi dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, i servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza non erogabili da remoto e le attività dell'operatore di Polizia Locale e del cantoniere che devono essere svolte sul territorio.

Il personale dovrà svolgere la prestazione lavorativa con la dotazione di strumenti da parte dell'Ente senza fornitura di connessioni da parte dell'Ente e per un numero di giornate piene su base mensile o settimanale da concordare con l'Amministrazione.

Piano organizzativo del lavoro agile anno 2024

Le disposizioni in materia di attuazione del lavoro agile, fermo restando il carattere di volontarietà da parte del dipendente nel richiedere l'accesso allo stesso, prevedono una necessaria attività di ricognizione propedeutica alla programmazione da attuarsi mediante l'elaborazione del piano secondo quanto previsto dall'art. 73decies della l.r. n. 22/2010.

L'adozione dei provvedimenti nel 2020 si era resa necessaria in seguito ad una situazione emergenziale e, pertanto, la necessaria fase di ricognizione e programmazione non ha potuto essere svolta nel dettaglio e le disposizioni in esso contenute hanno trovato applicazione, pur se in maniera ridotta, anche durante l'anno 2021 in considerazione del permanere delle problematiche connesse all'emergenza COVID19.

Considerato che le modalità adottate non hanno causato evidenti problematiche in tema di erogazione dei servizi a cittadini e imprese, le stesse potranno essere mantenute anche al cessare della situazione emergenziale.

Il ricorso al lavoro agile nella modalità di telelavoro nell'immediato non può che avere carattere saltuario e limitato ad alcune operazioni e/o procedimenti amministrativi per i quali l'intero iter è già dematerializzato.

Di difficile attuazione invece l'ipotesi di consentire ad alcuni dipendenti di lavorare esclusivamente o in via prevalente da remoto in quanto le dimensioni dell'Ente e la struttura organizzativa al momento non lo consentono.

Secondo quanto previsto dalla determinazione del Segretario Comunale nel 2020, di fatto, tutti i dipendenti che hanno potuto ricorrere a modalità di lavoro agile svolgono alcune mansioni per le quali è necessario il lavoro in presenza direttamente o allo scopo di garantire l'erogazione di servizi essenziali in occasione di assenze, anche impreviste, del personale normalmente ad esso dedicate, circostanze che rendono impossibile al momento una corretta definizione di veri e propri progetti di lavoro agile attivabili.

Nel contempo, fermo restando la disponibilità dei dipendenti a garantire l'erogazione dei servizi in presenza, con una diversa organizzazione del lavoro e delle modalità di erogazione dei servizi, si può affermare che tutti i dipendenti possono accedere al lavoro agile, sia per quanto riguarda gli orari di servizio che per quanto riguarda lo svolgimento da remoto di alcune mansioni.

Nel corso del 2024, alla luce dell'esperienza acquisita nel periodo emergenziale, al fine della concreta attuazione di quanto previsto dalle disposizioni in materia di lavoro agile, è stata avviata la procedura per individuare le necessità dell'Amministrazione nonché la ricognizione delle esigenze dei dipendenti.

In particolare occorre procedere a:

- una puntuale ricognizione dei procedimenti che richiedono necessariamente attività da svolgere in presenza;
- l'individuazione di tutti i dipendenti che devono garantire l'espletamento di attività in presenza;
- una valutazione di misure che con una diversa ripartizione dei compiti attualmente affidati consenta la riduzione delle unità di personale che devono contemporaneamente svolgere l'attività in presenza;

- una puntuale individuazione dei dipendenti interessati a svolgere almeno in parte la loro attività mediante il ricorso al lavoro agile;
- individuare per ciascun dipendente le modalità con cui intendono eventualmente avvalersi del lavoro agile e della disponibilità dell'hardware minimo necessario eventualmente a svolgere l'attività lavorativa da remoto;
- l'individuazione, in collaborazione con il responsabile del sistema informatico, dell'hardware supplementare eventualmente necessario allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto ed alla pianificazione dell'eventuale acquisizione e affidamento degli stessi;
- una valutazione delle effettive necessità di apertura al pubblico al fine di un'eventuale ridefinizione degli orari da applicarsi al termine dell'attuale periodo emergenziale;
- individuazione di una modalità flessibile nell'autorizzare anche per limitati archi temporali il ricorso al lavoro agile;
- l'individuazione degli ulteriori procedimenti che possono essere dematerializzati anche con l'adozione di specifiche soluzioni software compatibili con i programmi attualmente in uso.

Al termine di tali attività di ricognizione e delle conseguenti valutazioni potrà essere elaborato un vero e proprio piano organizzativo per il lavoro agile, con validità pluriennale.

Per un maggior ricorso al lavoro agile, oltre a quanto previsto dalla normativa, sarà invece necessario prevedere un ulteriore processo di dematerializzazione dei documenti con un'adeguata e razionale procedura di creazione ed archiviazione dei fascicoli elettronici, alla creazione di un vero help desk telefonico e di posta elettronica con adeguata formazione del personale ad esso dedicato.

Il Comune di Arvier pertanto prevede nel triennio 2025/2027, dopo la conclusione dell'attività di ricognizione, di dare avvio al lavoro agile ordinario, regolato da accordi individuali.

Precisamente, l'obiettivo dell'Ente è di consentire, a regime, al 15% dei dipendenti con profili professionali per i quali è consentito, di svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile.

Al momento non ci sono proposte o domande di attivazione da parte dei dipendenti comunali.

Per l'anno 2025, come avvenuto per il 2023 e 2024, in attesa che venga approvato il Piano, qualora venga richiesta l'attivazione del lavoro agile, sarà applicato un criterio di rotazione, nel rispetto del principio di pari opportunità.

Entro il 2025 si prevede l'approvazione definitiva del Piano. Vanno esclusi dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, i servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza non erogabili da remoto e le attività dell'operatore di Polizia Locale e del cantoniere che devono essere svolte sul territorio.

Il personale dovrà svolgere la prestazione lavorativa con la dotazione di strumenti da parte dell'Ente senza fornitura di connessioni da parte dell'Ente e per un numero di giornate piene su base mensile o settimanale da concordare con l'Amministrazione.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Di seguito si riporta quanto previsto nella deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 23 febbraio 2023 /2023 e confermata all'interno del DUP 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 12 luglio 2023 e s.m.i..

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale (di seguito PTFP), al pari di ogni altro strumento di pianificazione, si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere aggiornato almeno su base annuale, secondo il modello del “piano a scorrimento”, ferme restando eventuali necessità che ne determinano l'adattamento infrannuale, nel rispetto dei principi normativi e dei vincoli finanziari presupposti.

Il Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 (*Nuove disposizioni sull'accesso, sulle modalità e sui criteri per l'assunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6*) all'art. 2 (*Individuazione del fabbisogno*) prevede:

1. *In applicazione dell'articolo 40, comma 2, della l.r. 22/2010, gli enti di cui all'articolo 1 adottano un piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale.*
2. *Comma abrogato dal comma 4 dell'art. 2 della L.R. 27 marzo 2019, n. 1.*
3. *Entro il 15 marzo di ogni anno, gli enti di cui all'articolo 1, fatta eccezione per l'Amministrazione regionale, provvedono a trasmettere alla struttura regionale competente in materia di programmazione del fabbisogno di risorse umane gli atti necessari per l'avvio delle procedure selettive uniche di cui all'articolo 40.*
- b) *La legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2023/2025). Modificazioni di leggi regionali”, così come modificato con legge regionale 25/2023 e 29/2024, prevede:*

c) Art. 11 (Misure per il reclutamento e per la valorizzazione del personale)

- d) *1. Per il triennio 2025/2027, entro il 15 febbraio di ogni anno, gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della l.r. 22/2010 comunicano alla struttura regionale competente in materia di programmazione del fabbisogno delle risorse umane i dati per l'avvio delle procedure selettive uniche di cui all'articolo 40 del r.r. 1/2013, riferite a profili professionali previsti nella programmazione delle procedure concorsuali dell'Amministrazione regionale che l'ente richiedente non intenda avviare autonomamente. Le Unités des Communes valdôtaines comunicano i dati delle procedure selettive anche per conto dei Comuni del loro ambito. In ogni altro caso, gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della l.r. 22/2010 e, per gli enti locali, il Comune di Aosta, il Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta ricadenti nel Bacino imbrifero montano della Dora Baltea (BIM) e le Unités des Communes valdôtaines, anche per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA) e in deroga a quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lettera d), della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane), avviano autonome procedure selettive, ivi comprese quelle per l'avviamento degli iscritti alle liste dei centri per l'impiego e quelle previste dall'articolo 7 per l'attuazione del PNRR, per il reclutamento del proprio personale e, per le Unités des Communes valdôtaines, di quello dei Comuni appartenenti alle stesse.*

(omissis)

Art. 12 (Disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali)

1. Per il triennio 2023/2025, gli enti locali possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con gli obiettivi e gli strumenti di reclutamento stabiliti negli atti di programmazione vigenti e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino a una spesa complessiva per tutto il personale dipendente non superiore a un valore soglia determinato quale percentuale, differenziata per fascia demografica, della media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

2. Per il triennio 2023/2025, gli enti locali sono autorizzati a utilizzare forme di lavoro flessibile nei limiti di spesa di cui al comma 1 e per le sole finalità consentite dalla normativa vigente.

3. Ai fini della determinazione della spesa complessiva sono conteggiati gli impegni di competenza per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato e per l'utilizzo delle altre forme di lavoro flessibile, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'imposta regionale per le attività produttive, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. Non è conteggiata nel calcolo di cui al periodo precedente la spesa per le assunzioni a tempo determinato effettuata per le finalità di cui all'articolo 7, nonché la spesa di personale in tutto o in parte finanziata da risorse vincolate provenienti da altri soggetti e le spese sostenute per gli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici). Non è parimenti conteggiata 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.

3bis. A decorrere dall'anno 2024, ai fini della determinazione delle entrate correnti non sono conteggiati gli accertamenti di competenza relativi al trasferimento straordinario corrente a favore dei Comuni, destinato alla parziale copertura dell'incremento delle spese di personale derivante dai rinnovi contrattuali per il triennio 2022/2024 delle categorie e della dirigenza del comparto unico della Valle d'Aosta.

4. La Giunta regionale, con propria deliberazione adottata d'intesa con il Consiglio permanente degli enti locali, è autorizzata a determinare le fasce demografiche e i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale degli enti locali rispetto alle entrate correnti, valutando le peculiarità delle relative forme associative, nonché ad apportare eventuali correttivi, anche relativi alle modalità di calcolo della spesa complessiva di personale e delle entrate correnti.

5. In sede di prima applicazione, la deliberazione di cui al comma 4 è adottata entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge. Fino al primo giorno del mese successivo all'adozione della deliberazione, agli enti locali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 11 della l.r. 35/2021.

6. Gli enti locali che si collocano al di sotto del valore soglia determinato con la deliberazione di cui al comma 4 possono incrementare la spesa di personale sino a una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato per la fascia demografica di appartenenza; gli enti locali che si collocano al di sopra del medesimo valore soglia adottano le misure necessarie per conseguire il predetto valore entro cinque anni, a decorrere dall'anno successivo a quello in cui si è rilevato il superamento, anche applicando un turn-over inferiore al cento per cento.

6bis. Ove sia ritenuto necessario il previo svolgimento di un periodo di affiancamento, le assunzioni a tempo indeterminato per la sostituzione di personale cessando dal servizio può essere anticipata fino a tre mesi prima della data di cessazione dal servizio, salvo il rispetto dei limiti assunzionali di cui al comma 6.

(omissis)

La procedura di mobilità risulta comunque sempre possibile ai sensi di quanto previsto nella nota prot. n. 2126 del 4 aprile 2019 della Struttura Enti locali, che, per quanto riguarda le mobilità, precisava quanto segue: *"L'indicazione della priorità di scorrimento delle graduatorie vigenti, considerato che la disposizione si riferisce alle assunzioni, deve essere intesa come riferita all'indizione di una procedura concorsuale, senza pregiudizio per le procedure di mobilità, che sono comunque sempre consentite, non trattandosi di nuove assunzioni in senso stretto"*.

Le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni del personale di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo 165/2001, contenute nel decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, pubblicato in G.U. in data 27 luglio 2018, costituiscono indicazioni di principio per le pubbliche amministrazioni nell'ambito dell'autonomia normativa e organizzativa ad esse riconosciute dalle fonti primarie, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Con le deliberazioni delle Giunte dei Comuni dell'Ambito, a seguito della ricognizione effettuata, non sono stati riscontrati esuberi di personale, e in particolare:

- ☐ Comune di Arvier n. 2 del 09.01.2025;
- ☐ Comune di Aise n. 2 del 16.01.2025;
- ☐ Comune di Saint-Nicolas n. 2 del 09.01.2025;
- ☐ Comune di Valgrisenche n. 2 del 13.01.2025;

Le nuove assunzioni possono essere effettuate solo se sono stati approvati i programmi di fabbisogno e le delibere di ricognizione degli esuberi.

Per il triennio 2025-2027, con Verbale dei Sindaci n. 4 del 22.10.2024, in relazione ai futuri pensionamenti e alle necessità dei Comuni, si presume di dover procedere all'assunzione/sostituzione delle seguenti figure:

Cat. /Pos	Profilo Professionale	Numero di unità	T. pieno T. parziale	Comune	Data presunta	Modalità di Copertura/Note
ANNO 2025						
B/B3	Capo operatore specializzato (cantoniere autista)	1	Tempo pieno	Valgrisenche	31/07/2025	Presunto pensionamento
C/C1	Aiuto collaboratore (Op. amm. demografici)	1	Tempo pieno	Arvier	31/12/2025	Presunto pensionamento
ANNO 2026						
B/B3	Capo operatore specializzato (cantoniere autista)	1	Tempo pieno	Arvier	31/12/2026	Presunto pensionamento
ANNO 2027						
NESSUNO						

In relazione ai presunti pensionamenti e ad ulteriori criticità relative alle risorse umane di Ambito, nella medesima riunione, i Sindaci hanno stabilito di:

- sopperire all'assenza della dipendente del servizio demografico di Arvier, periodo ancora da definire, tramite rotazione delle altre dipendenti del medesimo servizio per garantire almeno l'apertura al pubblico per due mezze giornate ad Arvier ed assegnare l'attività di protocollo in entrata a turno alle due Agenti di Polizia Locale per il periodo invernale, nel quale le medesime sono impegnate in modo ridotto sul territorio, prevedendo la loro sostituzione con personale della Segreteria/Demografici in caso di necessità;
- procedere alle sostituzioni del personale per i suindicati futuri pensionamenti/sostituzioni nonché in caso di cessazione del personale per altre cause, mediante mobilità tra Enti e/o l'attivazione procedure concorsuali;

- verificare prima di ogni assunzione l'effettiva disponibilità economica e i limiti di spese previsti dalla normativa regionale, in particolare per la copertura di nuovi posti ai sensi della DGR 335/2023;
- provvedere ad avviare le nuove assunzioni anni 2025/2027 soltanto dopo l'approvazione del programma del fabbisogno e l'approvazione, entro i termini di legge, dei Bilanci di previsione e del PIAO;
- provvedere a revisionare e modificare, in qualsiasi momento, la programmazione tramite modifica del PIAO qualora si manifestassero esigenze tali da determinare un mutamento dell'attuale quadro di riferimento relativamente al triennio considerato, avuto particolare riguardo al verificarsi di eventuali trasferimenti per mobilità e/o collocamenti in quiescenza ad oggi non previsti, dimissioni o esodi volontari;
- procedere, in relazione alle disponibilità di bilancio e all'importo soglia, a valutare l'eventuale assunzione di nuovo personale a copertura dei posti attualmente vacanti nei Comuni costituenti l'Ambito.

Per ogni esercizio di riferimento del triennio 2025/2027, si valuteranno le condizioni per dare seguito alle assunzioni previste, previa verifica dei disposti normativi vigenti e del budget assunzionale disponibile, tenendo in conto quanto previsto dalle norme in materia di ricollocazione del personale soprannumerario ed in mobilità oltre ai limiti soglia di cui alla L.R. 32/2022 e alla DGR 335/2023.

Piano dei fabbisogni di personale per l'attuazione del Progetto finanziato con fondi PNRR

In esito alle azioni di rafforzamento amministrativo intraprese dalla Regione autonoma Valle d'Aosta al fine di sostenere il Comune di Arvier in relazione all'attuazione del Progetto PNRR 'Agile Arvier', dal 1° febbraio 2024 la Struttura Temporanea dedicata al progetto "Agile Arvier" (N. 1 Dirigente, n. 1 funzionario e n. 2 Collaboratori amministrativi) è entrata in piena funzione e a fine 2024 è stato possibile effettuare una prima valutazione dell'impatto amministrativo e organizzativo del progetto medesimo.

Nel solo periodo intercorrente fra il 1° febbraio 2024 a fine anno, sono stati approvati, in relazione al Progetto 'Agile Arvier', 76 determinazioni, 26 Deliberazioni di Giunta comunale e 2 Deliberazioni di Consiglio comunale.

Sono state sottoscritte o modificate 3 convenzioni, ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90 e risultano censiti oltre 56 CIG sia per contratti sottoscritti direttamente dal Comune di Arvier che per contratti stipulati dai Soggetti realizzatori esterni sui quali la Struttura opera in termini di gestione/controllo e rendicontazione su ReGiS.

A ciò si aggiunga che risultano, nel medesimo periodo, in carico al protocollo oltre 340 record mentre sono cresciute a livello esponenziale le registrazioni contabili poiché, nel medesimo, periodo sono state attivate tutte le linee di intervento del Progetto.

Sono 8 le risorse di personale direttamente coinvolte nella gestione del Progetto PNRR, al netto quindi del servizio finanziario e dei due Segretari dell'ambito sovracomunale. L'impegno è variabile fra il 100% per il personale assegnato alla Struttura temporanea di Progetto, al 20% del RUP degli investimenti infrastrutturali e una quota variabile per le restanti figure.

Tuttavia una mera valutazione quantitativa restituisce solo parzialmente la complessità gestionale del Progetto per il quale il Comune si è dotato di una Governance dedicata che prevede molteplici livelli di coordinamento da quello nazionale a quello locale, con il coinvolgimento, da ultimo, della popolazione. Una pluralità di *portatori di interessi* che non potrà da qui al 30 giugno 2026 che crescere sia in termini numerici che di diversità dei soggetti interessati la cui gestione, in termini di oneri e di responsabilità, ricade prevalentemente sulla Struttura temporanea di Progetto PNRR Agile Arvier ma che impatta trasversalmente tutta l'Amministrazione.

Con l'avvio della piena operatività di tutti gli interventi e visto il volume di attività da garantire – che

comporta e comporterà pertanto un incremento esponenziale dei carichi di lavoro - e tenuto inoltre conto dei tempi ristretti di attuazione del PNRR (15 mesi residuali) e che i dipendenti del Comune di Arvier operano in uffici associati d'Ambito e sono già completamente assorbiti dalle attività ordinarie e straordinarie in capo ai quattro Comuni, risulta necessario potenziare la Struttura, fino ad almeno il 30 giugno 2026, con ulteriori unità di personale aventi profilo "tecnico" e "amministrativo-contabile".

Risulta pertanto necessario potenziare la struttura con risorse:

- aventi profilo 'tecnico' e 'legale' a completamento degli incarichi di 'Supporto al RUP' già affidati ai sensi del Codice dei contratti pubblici, la cui spesa trova copertura nei quadri economici delle opere finanziate con fondi PNRR;
- aventi profilo "amministrativo-contabile" a completamento della Struttura temporanea PNRR, attualmente priva di tali figure e al fine di sollevare in parte da tali incarichi i dipendenti degli uffici comunali associati già completamente assorbiti dalle attività ordinarie; i correlati costi ai sensi della Circolare del MEF n. 4/2023 non possono essere imputate ai fondi PNRR.

Risulta, inoltre, necessario definire modalità e misura del supporto da garantire da parte dei dipendenti degli uffici comunali associati (amministrativi, tecnici e finanziari) che, tenuto conto dei tempi ristretti di attuazione del PNRR (15 mesi residuali), sarà inevitabilmente coinvolto in modo importante, segnatamente per gli aspetti contabili.

La suddetta criticità è stata oggetto di confronto da fine 2024 negli incontri con la Regione al fine di individuare possibili soluzioni per il potenziamento della struttura con ulteriore personale dedicato.

A seguito dei confronti, la Regione ha, quindi, proposto:

- il distacco di n. 1 funzionario RAC destinato a supportare la Struttura negli adempimenti connessi alla gestione finanziaria e ciò con il risultato di sgravare l'ufficio finanziario;
- attività di assistenza tecnica '*on the job*' o da remoto della Struttura temporanea PNRR della Regione (2 risorse per una mezza giornata a settimana) che si aggiungono alle già erogate attività di supporto '*a sportello*', *eventualmente da personalizzare sulla base delle esigenze da esprimere a cura del comune*, (es. ReGiS, DNSH etc...), di formazione del personale su temi rilevanti per il PNRR e la messa a disposizione della piattaforma di collaborazione e condivisione documentale ALFRESCO dedicata al Progetto PNRR Agile Arvier;
- attività di assistenza tecnica '*on the job*' o da remoto da parte di INVA Spa (1 risorsa per 1 giorno a settimana in presenza) tramite personale interno già operativo rispetto al quale prevedere comunque una sperimentazione della durata di un mese al fine di valutare l'effettiva efficacia della soluzione individuata a supporto del comune.

Ad integrazione delle azioni a carico della Regione, il Comune ha avviato attività rivolte a sgravare, in particolare:

- il RUP Arch. Maurizio Caputo dagli adempimenti più operativi PNRR al fine di permettergli di assolvere, per l'intera durata del progetto, anche alle funzioni ordinarie assegnate di 'Responsabile dell'Ufficio Edilizia pubblica - Tecnico Manutentiva' dei quattro Comuni così come delle unità di personale dedicate a supportarlo mediante l'attivazione di 'supporti al RUP' dedicati;
- l'Ufficio finanziario mediante assunzione, a tempo determinato, tramite contratto di somministrazione destinato all'assunzione di un'unità di personale con inquadramento al livello C2 del CCRL del Comparto Unico VDA per 463 ore complessive con distribuzione su 36 ore settimanali, prorogabile.

Con provvedimento n. 21 del 7.3.2025, la Giunta Comunale ha pertanto deliberato:

1. di prendere atto del distacco di una dipendente regionale presso il Comune di Arvier e dell'avvio del servizio di somministrazione per n. 1 collaboratore amministrativo contabile C2 assegnato alla Struttura temporanea di Progetto PNRR Agile Arvier;

2. di prendere atto che la dipendente regionale in distacco non ha preso servizio in data 6 marzo 2025 e che sono in corso con la Regione interlocuzioni per valutare modalità e tempi per la sua sostituzione;
3. di approvare il ‘Progetto di rigenerazione amministrativa ‘Agile Arvier’ predisposto dal Dirigente della Struttura temporanea di progetto PNRR e condiviso con l’Amministrazione regionale nell’ambito del Gruppo di lavoro, di cui alla DGR 1022/2022;
4. di dare atto che spetta al Dirigente della Struttura temporanea di progetto PNRR, di concerto con il Segretario dell’ambito sovracomunale n. 3 – dott.ssa Daniela Piassot, l’individuazione di un piano di Azione maggiormente dettagliato, nel rispetto di quanto previsto dal Progetto.

Inoltre con determinazioni:

- n. 27 del 25.02.2024 del Segretario Comunale è stato disposto l’avvio del servizio a servizio di somministrazione di n. 1 collaboratore amministrativo contabile per il periodo dal 1/03/2025 al 30/06/2025 a supporto della struttura temporanea di progetto ‘PNRR Agile Arvier’;
- n. 33 del 10.03.2024 del Dirigente della Struttura temporanea di progetto ‘PNRR Agile Arvier’ è stata disposta l’affidamento del servizio di supporto al RUP dell’intervento WP08 - Museo del futuro alpino.

Al più tardi, entro il 30.06.2025, dovrà essere completato il rafforzamento tecnico/amministrativo della Struttura temporanea di Progetto PNRR Agile Arvier attraverso l’affidamento degli ulteriori incarichi di supporto al RUP previsti dal Piano di rigenerazione amministrativa a copertura degli investimenti previsti per la WP06A – Maison Luboz e WP06B – Agile Agorà Arvier. Sono già stati esperiti alcuni tentativi, tuttavia senza esito.

L’anno 2025 sarà, quindi, cruciale per l’apertura dei cantieri nonché per la prosecuzione o l’avvio degli interventi immateriali (Laboratori) che si dovranno chiudere, con il collaudo o con la certificazione della regolare esecuzione delle opere e dei servizi, entro il 30 giugno 2026.

La sfida è, quindi, duplice da un lato rispettare i cronoprogrammi e dall’altro assicurare che le opere realizzate e i servizi sviluppati rispondano agli obiettivi e finalità di rigenerazione culturale dei Borghi di Arvier e Leverogne, anche in ottica di sostenibilità e di contributo alla generazione di ‘valore pubblico’.

Risulta, pertanto, importante e cruciale dotarsi di un numero di risorse umane (interne e/o esterne) sufficiente da assegnare al progetto al fine di garantire il raggiungimento di *Milestone & Target* previsti dal Bando Borghi ed in particolare il rispetto della scadenza fissata, ad oggi, al 30.06.2026. Tutto ciò senza compromettere l’ordinaria attività dei quattro Comuni che costituiscono l’Ambito n. 3 rendendo, per quanto possibile, autonomo il funzionamento della Struttura temporanea di Progetto PNRR Agile Arvier. Andranno, infine, attenzionati gli impatti organizzativo/logistici e di infrastruttura tecnologica connessi al progetto di rafforzamento affinché sia assicurata l’effettiva operatività del personale interno ed esterno assegnato alla Struttura e, contestualmente, del personale dell’Ambito.

L’insieme delle azioni poste in essere sarà oggetto di un report, a fine 2025, di autovalutazione dei principali risultati ottenuti dal Progetto e delle *‘lessons learnt’* e, quindi, prodromico alla predisposizione di quello finale che potrà essere elaborato, entro il 31/12/2026, a effettiva chiusura dell’intervento.

3.3.2 Formazione del personale

La Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Zangrillo recante “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” prevede che *“la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.”*

A tal fine è incentivata la formazione a livello interno, a cura del segretario e dei responsabili di servizio, nonché esterna, autorizzando e incentivando al massimo la partecipazione a corsi di formazione organizzati, in particolare, dal Celva ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, c. 1, lett. a) della L.r. 6/2014.

La formazione professionale deve essere garantita con continuità a tutte le figure professionali, privilegiando quei settori in cui la formazione esterna offerta è superiore in base anche alle particolarità e alle novità legislative del periodo contingente.

Per quanto riguarda i corsi di formazione non previsti nel piano del CELVA, l'Amministrazione richiede la formazione specifica alle Società ISAMED srl, INVA e Maggioli Spa, facendosi carico dei relativi costi.

Alla luce di quanto sopra espresse questa Amministrazione ha inteso prevedere obiettivi operativi che tendano al raggiungimento degli obiettivi formativi posti dalla direttiva stessa, privilegiando per l'anno, oltre all'ordinaria formazione volta all'aggiornamento delle competenze più strettamente correlate alle ordinarie mansioni, in attuazione del Piano formativo approvato dal Celva, lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione al digitale e la formazione in materia di "Nuovo codice degli appalti".

In relazione alla tematica della formazione, in Valle d'Aosta i Comuni, ai sensi della L.r. 5 agosto 2014, n. 6 (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane), esercitano in forma associata per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA) le funzioni e i servizi comunali relativi alla formazione degli amministratori e del personale degli enti locali. Per quanto concerne l'anno in corso, il Piano formativo del personale 2025 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del CELVA con deliberazione n. 12 del 11 febbraio 2025. Per ulteriori approfondimenti, la documentazione relativa a questa tematica è reperibile al seguente link: <https://www.celva.it/it/pf-personale/>

Le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la **piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni"**. La SNA e il Formez PA, nell'attuazione delle rispettive funzioni istituzionali, mettono a disposizione delle amministrazioni pubbliche, sugli ambiti di competenza per i quali sono disponibili corsi Syllabus, percorsi formativi per lo sviluppo di competenze di livello avanzato e/o specialistiche. La formazione erogata su Syllabus, inoltre, può essere integrata in programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA, costituendo i primi moduli di tali programmi.

Pertanto il piano formativo del CELVA verrà integrato con formazioni interne a cura dei Segretari e/o Responsabili di servizio dedicate all'esame ed approfondimento delle normative di settore già in vigore o di nuova approvazione, oltre a confronti e approfondimenti tra operatori del medesimo settore ma in servizio in Comuni diversi con professionalità e anzianità di servizio diversi. Si procederà inoltre eventualmente ad attivare e rendere fruibili dai dipendenti strumenti di formazione online gratuita nelle diverse materie.

Sono pianificate anche iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale per divulgare le finalità dell'istituto del whistleblowing e la procedura per il suo utilizzo (quali ad esempio comunicazioni specifiche, eventi di formazione, newsletter e portale intranet).

Al fine di agevolare la pianificazione e il monitoraggio della formazione attraverso la creazione di un linguaggio comune e un'azione di sistematizzazione, le amministrazioni tenute alla predisposizione del PIAO, in fase di programmazione della formazione nella specifica sezione (Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano. 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale) riportano al minimo il seguente *set* di informazioni per ciascun intervento formativo:

1. **area di competenze** e relativo **ambito di competenza** (o tema di riferimento), secondo la classificazione riportata al par. 4 della presente Direttiva;
2. **eventuale carattere di obbligatorietà della formazione**, riportandone il riferimento normativo;
3. **destinatari (target)**, espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti dal personale non dirigente, che in termini numerici;

4. **modalità di erogazione della formazione** (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.);
5. **numero di ore** di formazione pro-capite previste;
6. **risorse attivabili**, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);
7. **tempi di erogazione**, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione.

In sede di monitoraggio è necessario che ciascuna amministrazione tracci il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Si segnala peraltro che il Comune di Arvier, con l'adozione del Piano delle performance (come precisato nella precedente sezione 2) provvederà a redigere e approvare, nel 2026, un documento di relazione sulla performance che evidenzierà, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.