



Unité des Communes valdôtaines MONT-ROSE
REGIONE AUTONOMA DELLA VALLE D'AOSTA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

P.I.A.O.
2025 – 2027



Approvato con deliberazione della Giunta n. 3 del 27.01.2025

Indice

PREMESSA	3
SEZIONE I Anagrafica dell'amministrazione	7
1.1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	7
SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	8
2.1. Valore pubblico.....	8
2.1.1 Valore Pubblico Unité Mont-Rose.....	9
2.1.2 Valore Pubblico SUEL.....	17
2.2. Programma triennale dei lavori pubblici e piano biennale per gli acquisti e forniture	18
2.3. Performance.....	18
2.3.1 La performance dell'Unité Mont-Rose.....	18
2.3.2 La performance del SUEL	31
2.3.3 Progetti di gruppo	31
2.3.4 Attività per particolari esigenze di servizio.....	32
2.4. Rischi corruttivi e trasparenza	33
A. Parte generale.....	33
B. Analisi del contesto esterno e del contesto interno	36
C. Valutazione del rischio – misure specifiche per la prevenzione della corruzione	42
D. Misure generali per la prevenzione della corruzione.....	59
E. Trasparenza	65
F. Monitoraggio delle azioni per la prevenzione della corruzione e riesame del sistema di gestione del rischio.....	69
G. Autovalutazione per la verifica della coerenza della pianificazione anticorruzione e trasparenza.....	70
Sezione 3 Organizzazione capitale umano	71
3.1. Struttura organizzativa	71
3.2. Organizzazione del lavoro agile.....	74
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	75
3.4. Formazione del personale.....	78
3.5. Piano di azioni positive.....	78
Sezione 4 Monitoraggio	79

PREMESSA

L'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 801, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da adottare ogni anno entro il 31 gennaio.

Il PIAO si configura come un nuovo strumento programmatico che sostituisce una serie di piani e programmi già vigenti ovvero 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. Il nuovo piano integrato si configura come una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa e come strumento di integrazione tra i documenti programmatici di ogni Ente.

Le finalità del PIAO sono infatti:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Altro elemento significativo è la valenza comunicativa che discende dall'accorpamento in un unico documento le linee strategiche dell'Ente, per cercare di fornire alla collettività la possibilità di verificare e valutare come vengono esercitate le funzioni pubbliche e quali sono i risultati ottenuti rispetto al valore pubblico individuato.

Fondamentale punto di partenza per l'attività di programmazione è la valutazione del contesto socio-economico interno dell'ente in combinazione con l'esame del contesto esterno. Con riferimento all'analisi integrale del contesto interno ed esterno, si rimanda alla sezione strategica del DUP che contiene l'approfondimento puntuale del contesto socio-economico e delle condizioni interne. Il DUP è pubblicato nel portale Trasparenza dell'Unité Mont-Rose, al seguente link:

<https://trasparenza.partout.it/enti/Mont-Rose/bilanci/bilancio-preventivo/22411-bilanci-preventivo-e-consuntivo-per-anno-finanziario---esercizio-2024>

Sempre in tema di contesto interno ed esterno, occorre fare alcune precisazioni relativamente alle attività dello Sportello unico degli Enti locali della Valle d'Aosta (SUEL), essendo stata l'Unité Mont-Rose, individuata, dagli atti convenzionali stipulati in proposito, tra gli enti responsabile della sua gestione.

In particolare, per la parte inerente al contesto interno, l'attività dello Sportello è stata definita dalla convenzione tra le Unités des Communes valdôtaines Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin, Mont-Émilius, Grand-Combin, Grand-Paradis, Valdigne – Mont-Blanc, il Comune di Aosta, il Consiglio permanente degli Enti locali e il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di Sportello unico degli enti locali (SUEL).

Tale convenzione ha definito:

- i soggetti associati e rapporti associativi;
- il funzionamento del servizio associato;
- il governo del servizio associato;
- la disciplina del personale e dei beni e regolamentazione dei rapporti finanziari;
- gli elementi relativi alla qualità del servizio.

Con riferimento all'attività svolta dal SUEL, per quanto concerne il contesto esterno, l'attività dello Sportello si riferisce all'intero ambito territoriale regionale.

Si evidenzia ulteriormente che:

- il titolo I "Disposizioni in materia di sportello unico per le attività produttive e per le attività di servizi in attuazione dell'articolo 6 della direttiva servizi" della legge regionale 23 maggio 2011, n. 12 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione autonoma Valle d'Aosta derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee e attuazione della direttiva 2006/123/CE, relativa ai servizi nel mercato interno "direttiva servizi". Modificazioni alle leggi regionali 6 agosto 2007, n. 19 "Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e 17 gennaio 2008, n. 1 "Nuova disciplina delle quote latte. Legge comunitaria regionale 2011" stabilisce che i Comuni, per mezzo della struttura organizzativa denominata Sportello unico, esercitino le funzioni amministrative, da essa previste, in forma singola o associata;
- la legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 "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'articolo 16, prevede che alle Unités des Communes valdôtaines sia affidato l'esercizio obbligatorio delle funzioni e dei servizi in materia di Sportello unico degli enti locali (SUEL);
- la "Convenzione tra le Unités des Communes valdôtaines Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin, Mont-Émilius, Grand-Combin, Grand-Paradis, Valdigne-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)", il cui iter per la sottoscrizione si è concluso in data 21.06.2016, ha istituito il servizio associato per l'esercizio delle funzioni previste dalla legge regionale 12/2011;
- in particolare, all'articolo 7 "Istituzione del Servizio associato", comma 1, la succitata convenzione prevede che gli Enti convenzionati esercitino le funzioni oggetto della convenzione "articolarlo il Servizio associato in quattro strutture organizzative denominate:
 - "Struttura operativa per l'alta valle" per la gestione dei procedimenti riguardanti l'ambito territoriale delle Unités Grand-Combin, Mont-Émilius, Grand-Paradis e Valdigne – Mont-Blanc;

- *“Struttura operativa per la bassa valle” per la gestione dei procedimenti riguardanti l’ambito territoriale delle Unités Walser, Mont-Rose, Évançon e Mont-Cervin;*
- *“Struttura operativa per Aosta” per la gestione dei procedimenti riguardanti l’ambito territoriale del Comune di Aosta;*
- *“Struttura di coordinamento” per la programmazione, lo sviluppo, il supporto e il monitoraggio delle attività del Servizio associato.”;*
- la stessa convenzione prevede:
 - all’articolo 3 *“Enti convenzionati”*, comma 2, che *“Gli enti responsabili della gestione del Servizio associato sono:*
 - *l’Unité Mont-Rose, per l’ambito territoriale delle Unités Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin e, limitatamente alle funzioni di coordinamento di cui al successivo art. 13 della presente convenzione, per l’intero ambito regionale;*
 - *l’Unité Grand-Combin, per l’ambito territoriale delle Unités Grand-Combin, Mont-Émilius, Grand-Paradis e Valdigne – Mont-Blanc;*
 - *il Comune di Aosta per il proprio ambito territoriale.”;*
 - all’articolo 13 *“La Struttura di coordinamento”*, comma 1, che *“Il coordinatore del Servizio associato è un dirigente nominato dal Presidente dell’Unité responsabile della gestione, previo parere vincolante del Comitato esecutivo del CPEL, sentita la Conferenza dei Presidenti delle Unités e può essere scelto tra i responsabili delle strutture operative.”;*
 - all’articolo 15 *“I responsabili delle Strutture operative”*, comma 1, che *“I responsabili delle Strutture operative sono dirigenti nominati dal Presidente delle rispettive Unités responsabili della gestione e dal Comune di Aosta, su indicazione del Comitato esecutivo del CPEL, sentita la Conferenza dei Presidenti delle Unités.”;*
- con deliberazioni del Comitato esecutivo n. 2 del 14 febbraio 2017 e n. 21/2021 e del 16 marzo 2021 il Consiglio permanente degli enti locali, di seguito *“CPEL”*, nell’ambito dei compiti assegnategli dalla legge regionale 12/2011 e della convenzione costituiva del servizio associato ha:
 - approvato e quindi aggiornato i documenti riportanti l’assetto organizzativo del servizio associato in materia di SUEL, in sostituzione degli allegati alla convenzione tra le Unités des Communes Valdôtaines Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin, Mont-Émilius, Grand-Combin, Grand-Paradis, Valdigne – Mont-Blanc, il Comune di Aosta, il CPEL e il CELVA per l’esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di SUEL, in forza delle previsioni di cui all’articolo 16 *“Dotazione di personale”*, comma 4, della medesima convenzione;
 - dato infine atto della previsione delle seguenti tre unità organizzative comuni alle strutture operative per l’alta la bassa valle:
 - *“Esercizio attività produttive, Urp e sanzioni”;*
 - *“Edilizia, territorio, ambiente e radiotelecomunicazioni”;*
 - *“Servizi istituzionali”;*
 - stabilito che i responsabili delle aree ivi individuate, funzionari con incarico di particolare professionalità, operino per entrambi gli ambiti territoriali per l’alta e per la bassa valle;
 - riarticolato le aree di competenza della dirigenza delle strutture operative per l’alta e la bassa valle in relazione alle unità organizzative indicate nel modello organizzativo approvato, prevedendo che i dirigenti di dette strutture possano superare, nello svolgere i propri compiti e funzioni così come assegnati all’art. 15 della convenzione, l’ambito territoriale della propria struttura e che ad essi sia consentito, invece, di operare per ambiti di competenza disciplinare;
 - stabilito che *“in ragione della necessità di conferire gli incarichi di Responsabile della struttura operativa per la bassa valle e di Responsabile della struttura operativa per l’alta valle, a seguito delle dimissioni rassegnate dal Dirigente Fulvio Bovet dall’incarico Responsabile della struttura operativa per l’alta valle (incarico revocato con Decreto 3/2020) e preso atto della conferma dell’esito della ricognizione informale effettuata dal Coordinatore del SUEL dalla quale risultano, allo stato attuale, non esserci figure dirigenziali disponibili ad assumere gli incarichi cui al presente punto è confermata l’assegnazione, dal 1° gennaio 2021 e fino al 31 dicembre 2021, al Dirigente Dario Gianotti degli incarichi di Coordinatore del servizio associato dello Sportello unico degli enti locali (SUEL) e di Responsabile pro tempore della struttura operativa per la bassa valle - fino alla data di nomina di una figura dirigenziale preposta – e della struttura operativa per l’alta valle - fino alla data di nomina di una figura dirigenziale preposta.”;*
- il CPEL, a seguito della predisposizione e dell’invio, in data 16 settembre 2019, con nota protocollo n. 1009, da parte del responsabile politico per il SUEL, all’Assessore regionale alle finanze, attività produttive e artigianato, del documento *“Strategy summary”*, ha dato corso ad iniziative volte ad addivenire ad una evoluzione dell’assetto organizzativo complessivo del SUEL, finalizzato al superamento dei limiti posti dall’attuale gestione associata, ed, in particolare, volto ad un intervento legislativo che attribuisca al SUEL personalità giuridica o comunque riferimento ad un unico soggetto pubblico;
- successivamente la Giunta regionale:
 - con deliberazione n. 34 in data 17 gennaio 2022, ha costituito un gruppo tecnico di lavoro composto da rappresentanti della Regione, degli Enti locali, dello Sportello unico degli enti locali (SUEL) e della *Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales* con il compito di verificare le modalità con le quali effettuare la riorganizzazione dei servizi svolti dallo Sportello unico, valutando la delega di funzioni alla Chambre, nonché di formulare concrete proposte per la modificazione della relativa normativa regionale, prevedendo, con previsione di termine dell’incarico del gruppo tecnico di lavoro entro il 30 novembre 2022, con la predisposizione di una proposta organizzativa e di uno schema di articolato normativo;
 - con deliberazione n. 721 in data 23 giugno 2022, ha approvato gli orientamenti in merito alla riorganizzazione dei servizi svolti dallo Sportello unico, emersi a seguito delle prime valutazioni del gruppo tecnico di lavoro, dando mandato allo stesso di approfondire la percorribilità giuridica del modello di attribuzione delle funzioni a Chambre, in via prioritaria rispetto al prospettato modello di delega;

- con nota del CPEL protocollo n. 1414, a firma del Presidente quale responsabile politico per il SUEL e coordinatore del gruppo tecnico, sono stati inviati all'Amministrazione regionale in data 30 novembre 2022:
 - la proposta organizzativa: macro-indicazioni per la riorganizzazione dello Sportello unico degli enti locali della Valle d'Aosta;
 - lo schema di articolato normativo: raffronto tra il testo vigente della legge regionale 23 maggio 2011, n. 12 e la proposta di modifica;
- nel corso dell'anno 2023 sono stati organizzati alcuni incontri di presentazione da parte del SUEL dell'esito dei lavori svolti dal gruppo tecnico alle istituzioni maggiormente coinvolte. Le procedure di rinnovo degli organi politico-amministrativi della Chambre, avviate nel 2023 e ancora non concluse per la parte amministrativa, hanno momentaneamente sospeso la prosecuzione dell'attività su questo tema;
- il coordinatore del SUEL, in attesa degli sviluppi del processo di evoluzione organizzativa del SUEL, ha reso nota la necessità improrogabile di far fronte alle ricadute organizzative conseguenti:
 - all'attività obbligatoria di adeguamento alle nuove specifiche tecniche previste dal decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 *"Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"*, anche per l'attuazione del progetto inserito nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) *"Digitalizzazione delle procedure per edilizia ed attività produttive e operatività degli sportelli unici"*;
 - all'onere della progressiva presa in carico di funzioni derivanti dall'aggiornamento delle disposizioni nazionali e regionali, in ottemperanza alla normativa comunitaria, in tema di attività produttive, anche per non incorrere in censure circa l'operatività, in Valle d'Aosta, dello Sportello unico;
- in tal senso il CPEL ha richiesto all'Amministrazione regionale:
 - una integrazione dei trasferimenti finanziari agli enti locali per lo svolgimento delle attività di competenza del SUEL;
 - la previsione, per l'anno 2024, nella legge di stabilità regionale per il triennio 2024/2026, di una deroga, per le Unités, al limite assunzionale, nel rispetto degli equilibri di bilancio, al fine di reclutare personale aggiuntivo da destinare alle attività del SUEL;
- le richieste del CPEL hanno trovato accoglimento in sede di approvazione della legge regionale 19 dicembre 2023, n. 25 *"Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2024/2026). Modificazioni di leggi regionali"* che:
 - all'articolo 9 *"Disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali"*, comma 3, ultimo periodo stabilisce che *"Per l'anno 2024, le Unités possono, in deroga al limite assunzionale, nel rispetto degli equilibri di bilancio, reclutare, anche mediante procedure di mobilità dagli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della l.r. 22/2010, personale aggiuntivo da destinare alle attività dello Sportello unico degli enti locali (SUEL)."*;
 - stanza ulteriori risorse atte a dare copertura a tale reclutamento, nell'ambito dei trasferimenti finanziari agli enti locali con vincolo settoriale di destinazione, così come individuato nell'allegato 2 con riferimento, quali norme di settore, alla legge regionale 12/2011 e alla legge regionale 4 novembre 2005, n. 25 *"Disciplina per l'installazione, la localizzazione e l'esercizio di stazioni radioelettriche e di strutture di radiotelecomunicazioni. Modificazioni alla legge regionale 6 aprile 1998, n. 11 (Normativa urbanistica e di pianificazione territoriale della Valle d'Aosta), e abrogazione della legge regionale 21 agosto 2000, n. 31"*;
- con deliberazione del Comitato esecutivo del CPEL n. 26 del 12 dicembre 2023, sempre in attesa degli sviluppi del processo di evoluzione organizzativa in corso, si è prorogata l'attuale organizzazione del SUEL, fino alla data del 31 dicembre 2024;
- con decreto del Presidente dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose n. 3 del 29 dicembre 2023, si è proceduto quindi al rinnovo, per l'anno 2024, della nomina del coordinatore del SUEL e di responsabile di struttura operativa per le attività gestite dalle Unità organizzative *"Servizi istituzionali"* ed *"Esercizio attività produttive, Urp e sanzioni"* per l'alta e la bassa valle;
- per quanto concerne la struttura operativa per le attività gestite dalla Unità organizzativa *"Edilizia, territorio, ambiente e radiotelecomunicazioni per l'alta e la bassa Valle d'Aosta"*, ha conservato validità il decreto del Presidente dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose n. 4 del 7 luglio 2021 di nomina del relativo responsabile, a seguito di stipulazione di apposita convenzione approvata con deliberazione della stessa Unité n. 42 del 31 maggio 2021 e con deliberazione del Consiglio del Comune di Pont-Saint-Martin, n. 32 del 21 giugno 2021, e quindi sottoscritta dalle parti in data 29 giugno 2021 con decorrenza dal 1° luglio 2021, di un avvalimento, a tempo parziale, nella misura del 25%, del dirigente tecnico del Comune di Pont-Saint-Martin, Alessandro Fabrizio Benetazzo;
- con determinazione n. 80 del 13 marzo 2024 dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose è stato portato a compimento il reclutamento a tempo pieno e indeterminato del dirigente, Alessandro Fabrizio Benetazzo, presso l'Unité Mont-Rose, da assegnare al SUEL, con decorrenza dal 15 marzo 2024, mediante cessione del contratto individuale di lavoro da parte del Comune di Pont-Saint-Martin, a seguito dell'applicazione dell'istituto della mobilità volontaria su domanda dello stesso dirigente;
- con specifiche apposite determinazioni dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose si è provveduto a reclutare, mediante cessione del contratto individuale di lavoro da parte delle Unités Mont-Cervin e Evançon, numero quattro unità di personale, con decorrenza 1° aprile 2024;
- con deliberazione n. 16/2024 del 18 giugno 2024, avente ad oggetto *"Approvazione della riorganizzazione del servizio associato dello Sportello unico degli enti locali (SUEL) in conseguenza dell'individuazione di posizioni di particolare responsabilità"*, il Comitato esecutivo del CPEL, sempre nell'ambito del ruolo di indirizzo politico rispetto al SUEL assegnatogli dalla legge regionale 12/2011 e dalla convenzione costitutiva del servizio associato, ha approvato la riorganizzazione del servizio associato unico regionale di Sportello unico degli enti locali individuando, nell'ambito delle strutture dirigenziali di coordinamento e di operatività per l'alta e la bassa valle, quattro unità organizzative, alla cui direzione proporre funzionari di categoria D a cui affidare incarichi di posizione di particolare responsabilità, e più precisamente:

- Unità organizzativa “*Sistemi informativi, risorse e contratti*”;
- Unità organizzativa “*Esercizio delle attività produttive*”;
- Unità organizzativa “*Edilizia, territorio, ambiente e telecomunicazioni*”;
- Unità organizzativa “*URP e sanzioni*”;
- con appositi atti dei dirigenti del SUEL interessati si è provveduto alla nomina delle posizioni di particolare responsabilità;
- con decreto del Presidente dell’Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose n. 3 del 27 giugno 2024 si è provveduto ad adeguare la nomina del responsabile della struttura operativa per l’alta e la bassa valle del servizio associato dello Sportello unico degli enti locali della Valle d’Aosta per conformarla ai disposti della deliberazione del Comitato esecutivo del Consiglio permanente degli enti locali n. 16 del 18 giugno 2024;
- con decreto del Presidente dell’Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose n. 2 del 27 giugno 2024 si è provveduto ad adeguare la nomina del coordinatore del servizio associato dello Sportello unico degli enti locali della Valle d’Aosta per conformarla ai disposti della deliberazione del Comitato esecutivo del Consiglio permanente degli enti locali n. 16 del 18 giugno 2024;
- nel corso dell’anno 2024 sono emersi condizionamenti che hanno impedito di garantire la copertura finanziaria atta al previsto reclutamento di nuove figure professionali per lo sviluppo delle attività del SUEL, dovuti, in particolar modo, all’incremento delle spese di personale in relazione ai rinnovi contrattuali per il triennio 2022/2024 delle categorie e della dirigenza del comparto unico della Valle d’Aosta, situazione che ha, quindi, portato il SUEL, per il tramite del CPEL, alla richiesta di ulteriori integrazioni del finanziamento regionale e all’estensione, anche per l’anno 2025, della deroga assunzionale di cui alla succitata legge regionale 29/2024;
- le richieste del CPEL hanno trovato accoglimento in sede di approvazione della 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*” che:
 - all’articolo 6 “*Disposizioni in materia di personale degli enti locali. Modificazioni alle leggi regionali 21 dicembre 2022, n. 32, e 19 dicembre 2023, n. 25, e al regolamento regionale 17 agosto 1999, n. 4*”, comma 3, estende anche all’anno 2025 la possibilità per le Unités di reclutare, in deroga al limite assunzionale, nel rispetto degli equilibri di bilancio, anche mediante procedure di mobilità dagli enti di cui all’articolo 1, comma 1, della l.r. 22/2010, personale aggiuntivo da destinare alle attività dello Sportello unico degli enti locali (SUEL);
 - stanzia ulteriori risorse atte a dare copertura a tale reclutamento e allo sviluppo dei servizi del SUEL, nell’ambito dei trasferimenti finanziari agli enti locali con vincolo settoriale di destinazione, così come individuato nell’allegato 2 con riferimento, quali norme di settore, alla legge regionale 12/2011 e alla legge regionale 4 novembre 2005, n. 25 “*Disciplina per l’installazione, la localizzazione e l’esercizio di stazioni radioelettriche e di strutture di radiotelecomunicazioni. Modificazioni alla legge regionale 6 aprile 1998, n. 11 (Normativa urbanistica e di pianificazione territoriale della Valle d’Aosta), e abrogazione della legge regionale 21 agosto 2000, n. 31*”.

Alla luce di tutto quanto sopra riportato, l’Unité Mont-Rose ospita le seguenti strutture e Unità organizzative:

- Struttura di coordinamento;
- Struttura operativa per l’alta e la bassa Valle d’Aosta;
- Unità organizzativa “*Sistemi informativi, risorse e contratti*” nell’ambito della Struttura di coordinamento, per, con riferimento all’intero ambito regionale, la programmazione, lo sviluppo, il monitoraggio, la gestione dei finanziamenti concessi e gli indirizzi in tema di sistemi informativi del Servizio associato e per la gestione, con riferimento alle attività della Struttura operativa per l’alta e la bassa Valle d’Aosta, dei sistemi informativi specifici, della gestione documentale, dei servizi di segreteria e protocollo, delle risorse umane e finanziarie, della logistica e dei contratti;
- Unità organizzativa “*Edilizia, territorio, ambiente e telecomunicazioni*”, nell’ambito della Struttura operativa per l’alta e la bassa Valle d’Aosta, per la gestione dei procedimenti in materia di edilizia, territorio, ambiente e telecomunicazioni riguardanti gli ambiti territoriali delle Unités des Communes valdôtaines Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin, Mont-Émilis, Grand-Combin, Grand-Paradis, Valdigne – Mont-Blanc;
- Unità organizzativa “*Esercizio delle attività produttive*”, nell’ambito della Struttura operativa per l’alta e la bassa Valle d’Aosta, per la gestione dei procedimenti in materia di esercizio delle attività produttive, riguardanti l’ambito territoriale delle Unités des Communes valdôtaines Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin, Mont-Émilis, Grand-Combin, Grand-Paradis, Valdigne – Mont-Blanc;
- Unità organizzativa “*URP e sanzioni*”, nell’ambito della Struttura operativa per l’alta e la bassa Valle d’Aosta, per la gestione dei procedimenti in materia di accesso agli atti e di sanzioni, riguardanti l’ambito territoriale delle Unités des Communes valdôtaines Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin, Mont-Émilis, Grand-Combin, Grand-Paradis, Valdigne – Mont-Blanc.

Ciò comporta che il PIAO dell’Unité comprenda specifici riferimenti all’organizzazione e all’attività del SUEL.

Nel corso dell’anno 2024, si è conclusa la procedura selettiva volta al reclutamento degli specialisti della transizione digitale. Per l’Unité Mont-Rose, tale traguardo ha comportato la costituzione dell’ufficio associato per la transizione digitale, con il convenzionamento di tutti i Comuni del comprensorio, oltre all’Unité Walser e ai relativi Comuni afferenti. In sede di individuazione degli obiettivi, pertanto, l’investimento dell’Unité in termini di potenziamento dell’obiettivo di valore pubblico “*Agenda digitale*”, per l’anno 2025, è rilevante.

SEZIONE I Anagrafica dell'amministrazione

1.1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Anagrafica dell'Unité Mont-Rose

Denominazione	Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose
Indirizzo	Via Perloz n. 44 – 11026 Pont-Saint-Martin (AO)
Sito internet istituzionale	www.cm-montrose.vda.it
Telefono	0125 807873
e-mail	info@cm-montrose.vda.it
PEC	protocollo@pec.cm-montrose.vda.it
Codice fiscale	81004250072
Partita IVA	00563680073
Codice AUSA	0000241076
Codice fatturazione elettronica	UFQOZY
Comuni del comprensorio	Bard, Champorcher, Donnas, Fontainemore, Hône, Lillianes, Perloz, Pontboset, Pont-Saint-Martin

I dati sopra riportati possono essere approfonditi attraverso l'Indice delle Pubbliche amministrazioni (IPA) al seguente link: <https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca-domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/AB95318/scheda-ente/20585>

Anagrafica del SUEL

Denominazione	Sportello unico degli enti locali della Valle d'Aosta (ospitato dall'Unité Mont-Rose)
Indirizzo	Via Baraing n. 1 – 11026 Pont-Saint-Martin (AO)
Sito internet istituzionale	www.sportellounico.vda.it
Telefono	0165 1875 444
e-mail	info@sportellounico.vda.it
PEC	protocollo@pec.sportellounico.vda.it
Codice fiscale	91045290078

SEZIONE 2

Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1. Valore pubblico

Creare Valore pubblico significa mettere in campo azioni e perseguire obiettivi volti ad aumentare il livello di benessere economico, sociale e ambientale del territorio in cui ogni Amministrazione opera. Tale finalità deve ispirare la programmazione dell'Ente nell'individuazione degli obiettivi strategici, in modo da permettere la realizzazione delle priorità politiche di intervento e al fine di produrre risultati comuni a ogni Pubblica Amministrazione in termini di valore aggiunto per la società.

Per verificare la capacità dell'Ente di produrre valore pubblico e capire se gli obiettivi individuati sono aderenti al contesto di riferimento, è necessario misurare quantitativamente e qualitativamente l'impatto sulla collettività e sul territorio delle azioni messe in campo.

I primi passi per la concretizzazione di quanto sopra esposto prevedono pertanto:

- la definizione degli obiettivi di valore pubblico;
- la definizione degli obiettivi strategici, individuati dal DUP;
- la correlazione degli stessi (come da schema sottostante);
- l'individuazione, per ogni obiettivo, degli stakeholders di riferimento;
- gli indicatori di impatto in grado di rappresentare il grado di raggiungimento del risultato atteso.

Ai sensi della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (*Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane*), le Unités des Communes valdôtaines sono enti locali, dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e di potestà statutaria e regolamentare, istituiti per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali.

All'attuazione dei programmi dell'Ente e, quindi, alla creazione di valore pubblico concorrono a vario titolo le attività degli uffici dell'Ente, che si esplicano in particolare attraverso i sottoelencati servizi.

a. Sportello unico degli enti locali (SUEL): con la stipula, nel 2016, della "Convenzione attuativa tra le Unités des Communes valdôtaines Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin, Mont-Émilis, Grand-Combin, Grand-Paradis, Valdigne – Mont-Blanc, il comune di Aosta, il Consiglio permanente degli Enti locali e il Consorzio degli Enti locali della Valle d'Aosta per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di sportello unico degli enti locali (SUEL)", è stato definito che sia il CPEL ad esprimersi, per quanto riguarda il servizio associato, mediante decisioni costituenti atti di indirizzo politico e di programmazione e rendicontazione.

A tal fine, si rinvia agli atti del CPEL relativi all'approvazione del piano di sviluppo triennale e annuale dello 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 adulti
- 4 - Scuole medie e asilo nido;
- 7 - Trasporto anziani e inabili.

c. Servizi connessi al ciclo dell'acqua.

d. Servizi connessi al ciclo dei rifiuti.

e. Servizio di elaborazione buste paga.

f. Progetti di inclusione attiva (PIA) per conto dei Comuni del comprensorio.

g. Gestione associata delle procedure selettive per il reclutamento di personale per l'utilizzo di graduatorie in corso di validità.

h. Gestione del progetto "Monterosa outdoor".

i. Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente.

j. Ruolo di referente e soggetto capofila del partenariato istituzionale per l'Area interna Bassa Valle, con il coordinamento delle attività e del supporto tecnico.

Con riferimento alla lettera c dell'elenco sopra esposto, il Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta Bacino Imbrifero Montano" (BIM), ente di governo (E.G.A.) dell'ambito territoriale omogeneo (ATO) della Regione autonoma Valle d'Aosta ha costituito una società a responsabilità limitata a socio unico "Services des eaux valdôtaines S.R.L." (S.E.V. S.R.L.), operante in regime di *house providing*, che a partire dal 01.10.2023 è subentrata gradualmente alla gestione del servizio idrico integrato. Dal 1° luglio 2024 è stato attuato il subentro progressivo della Ditta S.E.V. s.r.l. per le restanti attività come stabilito dal Piano industriale approvato nell'Assemblea del BIM del 6 giugno 2023. La governance della società vede come socio unico il BIM, Ente di Governo d'Ambito, cui partecipano tutti i Comuni della Regione.

In capo all'Unité permangono le attività connesse alla gestione dei crediti e dei debiti relativi al pagamento delle fatture per il servizio erogato fino al 30.06.2024.

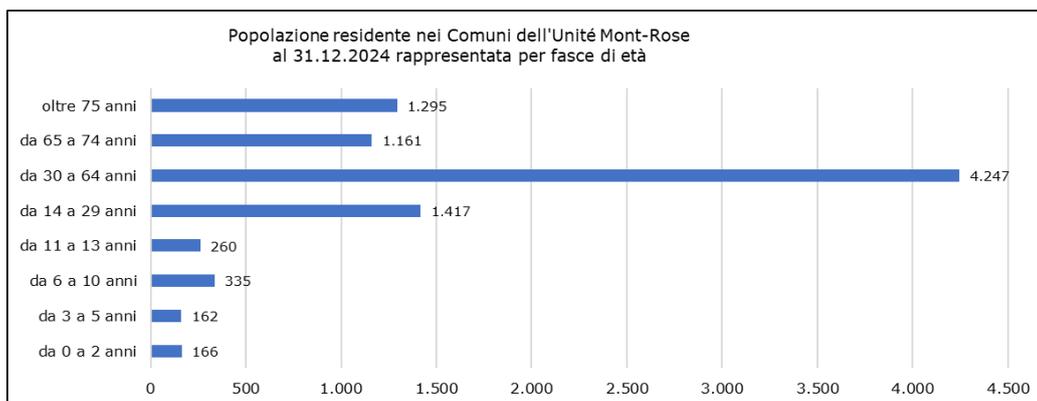
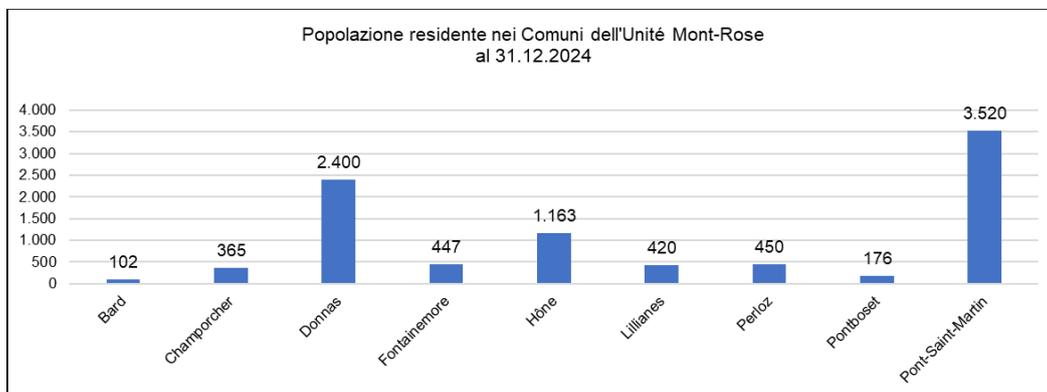
Per quanto riguarda la lettera d dell'elenco sopraesposto, relativa ai servizi connessi al ciclo dei rifiuti, si evidenzia invece che, a decorrere dal 01.06.2023, il servizio è gestito dall'Unité Walser, Autorità d'ambito per la gestione del servizio rifiuti, subATO E, in esecuzione della convenzione sottoscritta tra le parti in data 13.10.2021.

L'attività dell'Unité si esplica, in quest'ambito, con riferimento alla fornitura e messa in opera di contenitori con limitazione volumetrica per il conferimento controllato del Rifiuto Urbano Residuo (R.U.R), avviata con fondi a valere sul PNRR, MC 2.1, investimento 1.1 "Realizzazione nuovi impianti di gestione rifiuti e ammodernamento di impianti esistenti".

2.1.1 Valore Pubblico Unité Mont-Rose.

Al fine di misurare il Valore pubblico che l'Unité Mont-Rose contribuisce a creare, è necessario individuare, come detto, i destinatari dell'azione amministrativa.

Popolazione residente nei Comuni del comprensorio al 31.12.2024.



Il raggiungimento degli obiettivi è invece misurato attraverso gli indicatori di impatto, che si relazionano direttamente con gli obiettivi di valore pubblico, e, indirettamente, attraverso il raggiungimento di ogni obiettivo operativo/gestionale individuato dal piano della performance.

Gli obiettivi di valore pubblico per il triennio 2025-2027, sono stati aggiornati alla luce degli esiti del monitoraggio nel corso del 2024 e in un'ottica di leggibilità maggiore, come da rappresentazione grafica di seguito riportata.



Gli obiettivi di valore pubblico, in relazione agli obiettivi strategici, così come i relativi indicatori di impatto e le modalità di misurazione, sono declinati come segue.

Benessere della popolazione
1. Mantenimento dei servizi in essere

<i>Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia", programma 1 "Interventi per l'infanzia e i minori e per nido d'infanzia"</i>													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
1	Gestione Nido d'infanzia e Spazio Gioco nel Comune di Pont-Saint-Martin	Segretaria, Sapino Giulietta Claudia, Prola Alessandra	Chanoux Alice	Gestione e monitoraggio dell'appalto in termini economici e quantitativi.	Rispetto dei limiti capitolari e eventuale adeguamento degli impegni di spesa.	Costante aggiornamento delle tabelle di monitoraggio e degli stati di avanzamento del servizio.	2025	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Fruizione dei servizi	Risultati del questionario di gradimento dell'ultimo triennio		
3	Gestione Nido d'infanzia e Spazio Gioco nel Comune di Hône	Segretaria, Sapino Giulietta Claudia, Prola Alessandra	Chanoux Alice	Gestione e monitoraggio dell'appalto in termini economici e quantitativi.	Rispetto dei limiti capitolari e eventuale adeguamento degli impegni di spesa.	Costante aggiornamento delle tabelle di monitoraggio e degli stati di avanzamento del servizio.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Fruizione dei servizi	Risultati del questionario di gradimento dell'ultimo triennio		
4	Gestione Nido d'infanzia e Spazio Gioco nel Comune di Hône a decorrere dal 01.09.2025	Segretaria, Sapino Giulietta Claudia, Prola Alessandra	Chanoux Alice	Verifica disponibilità al rinnovo del contratto in essere o, in assenza, progettazione servizio.	Mantenimento del servizio nelle modalità previste.	Rinnovo/progettazione servizio	2025	10/03/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Sottoscrizione del contratto	Contratto firmato		
5	Gestione Nido d'infanzia e Spazio Gioco nel Comune di Lillanes	Segretaria, Sapino Giulietta Claudia, Prola Alessandra	Chanoux Alice	Gestione e monitoraggio dell'appalto in termini economici e quantitativi.	Rispetto dei limiti capitolari e eventuale adeguamento degli impegni di spesa.	Costante aggiornamento delle tabelle di monitoraggio e degli stati di avanzamento del servizio.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Fruizione dei servizi	Risultati del questionario di gradimento dell'ultimo triennio		
<i>Missione 4 "Istruzione e diritto allo studio", programma 2 "Altri ordini di istruzione non universitaria" e Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia", programma 3 "Interventi per anziani"</i>													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
6	Servizio di fornitura dei pasti per i Servizi per anziani e inabili gestiti dall'Unité, per la scuola secondaria di I grado di Pont-Saint-Martin, di trasporto pasti e di pulizia ambientale nelle Strutture per anziani	Segretaria, Fazzalari Elisabetta, Ronco Alessia, Prola Alessandra, Vuillemoz Donatella e Zigliani Roberta	Chanoux Ivana	Gestione e monitoraggio dell'appalto in termini economici e quantitativi.	Rispetto dei limiti capitolari e eventuale adeguamento degli impegni di spesa.	Costante aggiornamento delle tabelle di monitoraggio e degli stati di avanzamento del servizio.	2024 - 2025	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Fruizione dei servizi	N. di fruitori del servizio per l'anno scolastico 2024/2025		
7	Servizio di fornitura dei pasti per i Servizi per anziani e inabili gestiti dall'Unité, per la scuola secondaria di I grado di Pont-Saint-Martin, di trasporto pasti e di pulizia ambientale nelle Strutture per anziani, a decorrere dal 01.09.2025	Segretaria, Vuillemoz Donatella	Chanoux Ivana	Verifica disponibilità al rinnovo del contratto in essere o, in assenza, progettazione del servizio.	Mantenimento del servizio nelle modalità previste.	Rinnovo/progettazione servizio	2025	10/03/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Sottoscrizione del contratto	Contratto firmato		
<i>Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia", programma 3 "Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale"</i>													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
8	Progetti di inclusione attiva ordinari	Segretaria, Gorris Manuela	Girod Speranza	Gestione e monitoraggio dei contratti in termini economici e quantitativi.	Rispetto dei limiti capitolari e eventuale adeguamento degli impegni di spesa.	Costante monitoraggio dell'avanzamento dei servizi, ai fini anche della liquidazione dei corrispettivi spettanti all'aggiudicatario.	2022 - 2024	30/04/2025	Altre amministrazioni, cittadini	Partecipazione dei progetti da parte degli aventi diritto. Adesione dei Comuni	Risultati dei progetti in termini numerici		

Missione 16 "Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca"													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
13	"Strategia area interna Bassa Valle" stage	Segretaria e dipendenti individuati come tutor	Follioley Amedeo	Attivazione di stage a domanda delle Istituzioni scolastiche o altri Enti formativi per favorire l'avvicinamento degli stagisti all'attività svolta nella pubblica amministrazione.	Richieste di stage pervenute.	Accoglimento del 50% delle richieste pervenute.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, cittadini	N. di richieste pervenute	% di stage attivati		
14	"Strategia area interna Bassa Valle" alfabetizzazione digitale	Segretaria e Vuillemoz Donatella	Girod Speranza	Collaborazione con INVA per la diffusione del progetto regionale "Punto digitale facile"	N. di eventi organizzati sul territorio	Organizzazione di eventi sul territorio	2025	30/06/2025	Altre amministrazioni, cittadini	Organizzazione di incontri sul territorio	N. di incontri e n. di partecipanti		

2. Ottimizzazione delle risorse disponibili

Missione 6 "Politiche giovanili, sport e tempo libero", programma 2 "Giovani"													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
1	Attuazione di progetti inerenti al servizio civile	Segretaria e Vuillemoz Donatella	Follioley Amedeo	Candidatura di un progetto da attuare presso l'Unité Mont-Rose.	Presentazione del progetto.	Inserimento del progetto dell'Unité Mont-Rose a catalogo.	2025 - 2027	31/05/2025	Altre amministrazioni, cittadini	Adesione al progetto	N. richieste di servizio civile		
Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia", programma 3 "Interventi per anziani"													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
4	Attivazione del servizio di assistenza domiciliare su richiesta dei competenti organi regionali	Gorris Manuela	Chanoux Ivana	Attivazione del servizio di assistenza domiciliare o di fornitura del pasto su richiesta dei competenti organi regionali.	Accoglimento delle istanze in misura pari all'80%, fatta salva la disponibilità di dotazione organica.	Potenziamento dei servizi domiciliari a favore di anziani e inabili.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Attivazione del servizio in favore degli aventi diritto	% istanze accolte		
5	Attivazione di progetti di informazione/formazione rivolti agli anziani	Fazzalari Elisabetta e Zigliani Roberta	Chanoux Ivana	Progettazione e erogazione di momenti di formazione/informazione rivolti agli anziani, da svolgersi sul territorio del comprensorio dell'Unité Mont-Rose, a fini di prevenzione di frodi e raggiri a danno di soggetti fragili.	Proposta di progetto e sua calendarizzazione	n. 2 incontri sul territorio	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	n. di incontri	n. di partecipanti		
Missione 16 "Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca"													
6	Monterosa outdoor	Segretaria e Vuillemoz Donatella	Girod Speranza	Attuazione del piano di comunicazione per la promozione del sito web e della relativa app del progetto Monterosa outdoor e gestione del contratto di assistenza. Traduzione del sito in inglese e francese.	Attuazione del piano di comunicazione, traduzione e gestione del contratto di assistenza.	Piano di comunicazione e traduzioni.	2025 - 2026	31/12/2025	Altre amministrazioni, cittadini	Aumento dell'interesse per il progetto	Trend degli accessi al sito web e di download dell'APP		

Sviluppo e adeguamento dell'organizzazione dell'Ente
2. Ottimizzazione delle risorse disponibili

Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 3 "Gestione economico – finanziaria, programmazione, provveditorato"

OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
2	Riduzione dei tempi di pagamento	Ri	Girod Speranza	In applicazione della Circolare relativa alla riforma PNRR 1.11, gli Enti devono rispettare i tempi di pagamento fissati in 30 giorni dal ricevimento della fattura. Il target PNRR per il tempo di ritardo è pari a zero. Ciò comporta che la liquidazione delle fatture, a cura dei Ri, deve essere tempestivamente effettuata e, in ogni caso, entro quindici giorni dalla data di protocollazione della fattura. Per le fatture non liquidabili nei tempi stabiliti, deve essere richiesta al servizio finanziario la sospensione motivata.	Valore calcolato dalla PCC come tempo di ritardo, in valore assoluto negativo.	Liquidazione delle spettanze agli operatori economici.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, imprese, cittadini	Valore assoluto del tempo di ritardo	Valore assoluto negativo, calcolato dalla piattaforma PCC		
5	Puntuale gestione delle entrate inerenti al servizio idrico integrato	Albert Franca, Scarantino Monica	Girod Speranza	n. 2 solleciti bonari entro il 30/06 Proposta costituzione in mora degli insoluti rimanenti entro il 30/09	Ammontare delle insolvenze e proposte di costituzione in mora	Costituzione in mora	2025 - 2027	30/09/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Importo totale delle insolvenze	% di insolvenze rilevate per il 2025		
6	Puntuale gestione delle entrate inerenti ai servizi alla prima infanzia	Prola Alessandra	Girod Speranza	Sollecito bonario degli insoluti dopo 30 giorni di ritardo nel pagamento. Proposta di costituzione in mora/ingiunzione entro 60 giorni dal sollecito bonario.	Ammontare delle insolvenze e proposte di costituzione in mora/ingiunzioni	Costituzione in mora/ingiunzione	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Importo totale delle insolvenze	% di insolvenze rilevate per il 2025		
7	Puntuale gestione delle entrate inerenti ai servizi socio assistenziali per anziani e inabili, con riferimento agli ospiti delle strutture.	Gorris Manuela Fazzalari Elisabetta Zigliani Roberta	Girod Speranza	Sollecito bonario degli insoluti dopo 30 giorni di ritardo nel pagamento. Proposta di costituzione in mora/ingiunzione entro 60 giorni dal sollecito bonario.	Ammontare delle insolvenze e proposte di costituzione in mora/ingiunzioni	Costituzione in mora/ingiunzione	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Importo totale delle insolvenze	% di insolvenze rilevate per il 2025		
8	Puntuale gestione delle entrate inerenti ai servizi socio assistenziali per anziani e inabili, con riferimento agli utenti del SAD	Gorris Manuela Fazzalari Elisabetta	Girod Speranza	Sollecito bonario degli insoluti dopo 30 giorni di ritardo nel pagamento. Proposta di costituzione in mora/ingiunzione entro 60 giorni dal sollecito bonario.	Ammontare delle insolvenze e proposte di costituzione in mora/ingiunzioni	Costituzione in mora/ingiunzione	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Importo totale delle insolvenze	% di insolvenze rilevate per il 2025		

15	Redazione bozza del Piano di azioni positive	Segretaria, Ronco Alessia	Girod Speranza	Redazione della bozza di piano delle azioni positive su modello approvato dalla Consigliera di parità	Approvazione del piano delle azioni positive	Bozza piano azioni positive	2025 - 2027	31/03/2025	Altre amministrazioni, cittadini	pubblicazione del piano	pubblicazione		
<i>Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 10 "Risorse umane"</i>													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
16	Formazione e sviluppo delle competenze	Tutti	Girod Speranza	Iscrizione e fruizione ai corsi formativi secondo il piano formativo di riferimento per il proprio ruolo, definito dalla Segretaria. Il percorso formativo individuale è integrabile, in qualsiasi momento, su iniziativa del dipendente e/o su disposizione della Segretaria.	Richiesta di autorizzazione alla fruizione della formazione, mediante apposito giustificativo "Corso", in PA Digitale	Fruizione della formazione e sviluppo delle proprie competenze professionali	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Numero di ore di formazione fruite	Somma ore di formazione fruite		
<i>Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 5 "Gestione dei beni demaniali e patrimoniali"</i>													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
17	Locazione dell'immobile "Petit Rosier"	Segretaria e Prola Alessandra		Predisposizione del bando per la locazione dell'immobile denominato Petit-Rosier, sito in Champorcher.	Proposta di bando di locazione	Proposta di bando di locazione	2025 - 2027	30/04/2025	Altre amministrazioni, cittadini	Locazione dell'immobile	Bando pubblicato		

4. Agenda digitale

OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
4	Gestione dell'ufficio associato transizione digitale	Binel Andrea	Micheletto Alex	Attivazione, organizzazione e gestione dell'ufficio associato transizione digitale	Definizione della attività inerenti alla transizione digitale degli enti convenzionati	Piani triennali per l'informatica	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Adozione dei piani triennali	Pubblicazione dei piani triennali		
5	Revisione e aggiornamento del piano triennale dell'informatica	Segretaria, Binel Andrea	Micheletto Alex	Redazione dell'aggiornamento al piano.	Approvazione dell'aggiornamento al piano.	La proposta di aggiornamento deve essere approvata entro l'anno	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Pubblicazione del regolamento	Pubblicazione del regolamento		
6	DigiVillae - Strategia Smart Village digitalizzazione e sviluppo sostenibile dei piccoli Comuni	Segretaria, Binel Andrea, Vuillemoz Donatella	Micheletto Alex	Proposta alla Giunta della candidatura dell'Unité al progetto Interreg-Alcotra con capofila Fondazione Piemonte-Innova	Bozza di deliberazione per la candidatura dell'Unité al progetto Interreg-Alcotra con capofila la Fondazione Piemonte-Innova	Proposta alla Giunta della candidatura dell'Unité al progetto Interreg-Alcotra con capofila la Fondazione Piemonte-Innova	2025 - 2027	31/01/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	1 proposta di progetto	1 proposta di progetto		
9	Regolamentazione w histleblow ing	Segretaria, Binel Andrea, Vuillemoz Donatella	Micheletto Alex	Definizione del regolamento di attuazione della disciplina del w histleblow ing	Bozza di regolamento	Adozione del regolamento	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Pubblicazione del regolamento	Pubblicazione del regolamento		
10	Adesione dell'Unité Mont-Rose al progetto regionale VDAPAY	Binel Andrea	Micheletto Alex	Adesione dell'Unité alla piattaforma tecnologica (VDAPAY), nell'ambito del programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021-2027 o ad altra soluzione ottimale.	Firma dell'accordo di adesione (se realizzate tutte le attività in capo a RAVDA)	Accordo di adesione firmato	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Adozione della nuova piattaforma	Adozione della nuova piattaforma		
11	Soluzione cloud (SAAS) per la gestione dei Servizi alla prima infanzia e dei Servizi inerenti all'assistenza domiciliare	Segretaria, Binel Andrea, Prola Alessandra, Gorriss Manuela	Micheletto Alex	Adozione di una soluzione cloud (SAAS), finalizzata a migliorare l'efficienza dei processi gestionali relativi ai Servizi alla prima infanzia e ai Servizi inerenti all'assistenza domiciliare, per semplificare le attività operative e gestionali del personale e per ottimizzare le modalità di comunicazione e scambio documentale con l'utenza	Proposta di indagine di mercato	Indagine di mercato	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Adozione della nuova soluzione	Adozione della nuova soluzione		
12	Predisposizione dell'infrastruttura informatica alla ricezione e gestione degli IoT forniti da Cert-AgID	Binel Andrea	Micheletto Alex	Accreditamento e la conseguente configurazione del fire wall.	Accreditamento e la conseguente configurazione del fire wall.	Accreditamento e la conseguente configurazione del fire wall.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Aumento della sicurezza dell'Ente e dei consociati	Aumento della sicurezza dell'Ente e dei consociati		

5. Promozione della legalità e trasparenza

Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 2 "Segreteria generale"

OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
1	Attivazione delle procedure volte allo sviluppo della trasparenza, della cultura della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa	RTPC e RI	Micheletto Alex	L'Unité Mont-Rose cura, con proprio personale, l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dal proprio sito istituzionale. L'obiettivo si estrinseca nelle azioni connesse agli obblighi di trasparenza dell'Amministrazione di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato e integrato, da ultimo, con il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. I dirigenti e funzionari sono tenuti a porre in atto tutte le attività finalizzate al corretto adempimento e attuazione della normativa in materia, dettata in particolare dal D. Lgs. 33/2013 e successive modificazioni e integrazioni. In particolare, i RI sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni delle deliberazioni ANAC vigenti tempo per tempo. Al responsabile della trasparenza è affidato il coordinamento delle attività, sulla base degli input forniti dai RI. L'obiettivo di cui al presente punto è da attuarsi annualmente, con continuità e tempestività e alle singole scadenze	Aggiornamento di tutti i contenuti della sezione "Amministrazione trasparente", con riferimento agli atti adottati e a tutte le informazioni attinenti all'anno in corso.	Aggiornamento della sezione del sito istituzionale.	2025 - 2027	31/12/2025	Cittadini	Aggiornamento puntuale del sito	Data di aggiornamento delle singole sezioni		
2	Gestione, aggiornamento e verifica del portale Amministrazione trasparente	Albert Franca, Scarantino Monica	Micheletto Alex	Monitoraggio e aggiornamento di tutti i contenuti della sezione "Amministrazione trasparente", con riferimento agli atti adottati e a tutte le informazioni attinenti all'anno in corso, compresa la defissione delle pubblicazioni obsolete.	Tabella di monitoraggio degli obblighi aggiornata trimestralmente entro: - 31/01; - 30/06; - 31/10.	Portale della trasparenza aggiornato	2025 - 2027	31/12/2025	Cittadini	Aggiornamento puntuale del sito	Data di aggiornamento delle singole sezioni		
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 2 "Segreteria generale"													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
3	Attuazione delle misure previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RUP e RI	Micheletto Alex	I dirigenti e i responsabili di servizio, sono tenuti a dare applicazione ai contenuti del piano e della normativa vigente in materia, a mettere in atto ogni necessaria misura di vigilanza e monitoraggio, a supporto del segretario pro – tempore dell'Ente, individuato quale responsabile del servizio di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Rispetto delle prescrizioni e delle misure previste dal PTPCT.	Segnalazione illeciti.	Nessun illecito.	2025 - 2027	31/12/2025	Cittadini	Segnalazione illeciti	Nessun illecito		

4	Motivazioni di fatto e di diritto degli atti amministrativi	RUP e RI	Micheletto Alex	La trasparenza e i principi di prevenzione della corruzione si attuano anche attraverso adeguate e trasparenti motivazioni di fatto e di diritto degli atti amministrativi. I dirigenti, i responsabili di servizio e i dipendenti che predispongono le bozze degli atti amministrativi, sono pertanto tenuti ad adeguare i propri comportamenti ai principi generali stabiliti dalla tecnica di redazione degli atti amministrativi, al fine di migliorare la qualità dei medesimi. ciò si applica mediante l'esauriva motivazione di fatto e di diritto degli atti amministrativi.	Annullamento atti amministrativi.	Nessun atto amministrativo annullato per difetto di motivazione.	2025 - 2027	31/12/2025	Cittadini	Annullamento atti amministrativi	Nessun atto amministrativo annullato per difetto di motivazione		
7	Aggiornamento mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi	Tutti	Micheletto Alex	L'attività si concretizza attraverso: - l'aggiornamento della mappa dei procedimenti entro il 31 marzo di ogni anno; - l'integrazione dell'analisi del complesso dei procedimenti con riferimento agli aspetti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e della gestione della privacy entro il 31 marzo di ogni anno; - l'aggiornamento dell'analisi di cui al punto precedente entro il 30 aprile di ogni anno.	Redazione proposta atti amministrativi entro il 15 maggio di ogni anno.	Aggiornamento mappatura dei processi.	2025 - 2027	15/05/2025	Cittadini	Pubblicazione della mappatura e dell'elenco dei responsabili delle istruttorie	Data di aggiornamento della mappatura		

Tutela ambientale

6. Efficiamento energetico

Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 2 "Ufficio tecnico"

OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
1	Efficientamento energetico del Castello Baraing	Segretaria, Gens Fabrizio	Sucquet Marco	Affidamenti dei lavori, se finanziati	Affidamenti dei lavori, se finanziati	Esecuzione dei lavori, se finanziati	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Lavori eseguiti	Efficientamento energetico del Castello Baraing		
2	Restauro del Castello Baraing	Segretaria, Gens Fabrizio	Sucquet Marco	Affidamenti dei lavori, se finanziati	Affidamenti dei lavori, se finanziati	Esecuzione dei lavori, se finanziati	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Lavori eseguiti	Restauro del Castello Baraing		

2.1.2 Valore Pubblico SUEL

Il SUEL non essendo dotato di personalità giuridica, è sottratto dall'obbligo di definire il proprio PIAO. Pur tuttavia essendo un servizio associato unitario a livello regionale, risulta necessario metterne in evidenza le prerogative e peculiarità con riferimento alle previsioni delle diverse sezioni previste dal PIAO.

Che cos'è lo Sportello Unico

Lo Sportello Unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta (SUEL) è la struttura organizzativa dei Comuni:

- che costituisce l'unico punto di accesso per l'imprenditore in relazione a tutti i procedimenti riguardanti la sua attività produttiva;
- che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità.

Che cosa fa lo Sportello Unico

Lo Sportello Unico degli Enti locali esercita le funzioni amministrative relative ai procedimenti amministrativi concernenti:

- la realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione e la riconversione delle attività produttive;
- la localizzazione, la rilocalizzazione e l'avvio di impianti produttivi di beni e di servizi;
- l'esecuzione delle opere di rilevanza urbanistico-edilizia relative agli immobili adibiti ad uso di impresa;
- l'avvio e lo svolgimento delle attività di servizi rientranti nel campo di applicazione della direttiva servizi;
- l'installazione, la localizzazione e l'esercizio di stazioni radioelettriche e di strutture di radiotelecomunicazioni;
- l'ottenimento delle autorizzazioni in materia ambientale (l'A.U.A., comunicazioni in materia ambientale e autorizzazione di carattere generale per le emissioni in atmosfera).

Sono esclusi dalle competenze del SUEL:

- le procedure di valutazione ambientale strategica (VAS) e di valutazione di impatto ambientale (VIA);
- gli impianti e le infrastrutture energetiche;
- le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive;
- gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi;
- le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi.

Che obiettivi ha lo Sportello Unico

Lo Sportello Unico degli Enti Locali è uno strumento di semplificazione amministrativa che ha l'obiettivo di garantire un rapporto rapido ed efficace tra imprese e pubblica amministrazione.

Lo Sportello Unico:

- fornisce strumenti telematici in grado di semplificare le procedure amministrative;
- informa sulle novità poste in essere dal legislatore;
- pone attenzione alla riduzione dei tempi di espletamento di ogni singolo procedimento;
- è a disposizione degli imprenditori per consulenze sulle modalità di presentazione delle istanze e sulla documentazione da allegare.

Come usare lo Sportello Unico

Sulla base di quanto stabilito dalla legge regionale n. 12 del 23 maggio 2011 e dal DPR n. 160/2010, lo Sportello Unico ha sostanzialmente il compito di gestire i procedimenti amministrativi concernenti le attività di produzione di beni e servizi.

In tale contesto lo Sportello Unico costituisce l'unico canale di accesso alla pubblica amministrazione per qualsivoglia istanza connessa all'attività produttiva, dalla sua attivazione sino alla sua cessazione, comprese le richieste di autorizzazione o le segnalazioni/dichiarazioni relative agli interventi di natura edilizia e urbanistica e quelle ambientali.

Per attivare un qualsiasi procedimento è necessario che l'imprenditore presenti allo Sportello Unico la domanda, la dichiarazione, la segnalazione o la comunicazione concernente ciò che intende realizzare, unitamente ai relativi elaborati tecnici ed allegati obbligatoriamente in modalità telematica.

Per presentare correttamente l'istanza è opportuno che l'imprenditore:

- verifichi anticipatamente quali requisiti siano richiesti dal Legislatore per poter realizzare l'intervento progettato, valutando coerentemente le esigenze di carattere amministrativo, urbanistico ed edilizio, igienico-sanitario, di tutela dell'ambiente e della sicurezza, ecc...
- predisponga gli eventuali elaborati da allegare alla domanda o alla segnalazione/dichiarazione;
- compili la modulistica relativa all'intervento da realizzare attraverso il sistema di composizione on line delle istanze "Invia la pratica on line".

2.2. Programma triennale dei lavori pubblici e piano biennale per gli acquisti e forniture

Con deliberazione n. 90 del 18.12.2023 sono stati approvati il piano triennale dei lavori pubblici, l'elenco annuale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di forniture e servizi per il triennio 2024-2026, consultabili nell'apposita sezione del Portale della trasparenza dell'Unité Mont-Rose:

<http://trasparenza.partout.it/enti/Mont-Rose/bilanci/bilancio-preventivo/18067-bilancio-preventivo---piano-triennale-lavori-pubblici--elenco-annuale-lavori-pubblici-e-programma-biennale-degli-acquisti-di-forniture-e-servizi>

2.3. Performance

Il piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione disciplinato dal D. Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni e integrazioni. Il decreto attuativo della predetta legge delega dedica alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance il Titolo II, articoli da 2 a 16, e pone a carico di ogni pubblica amministrazione il compito di misurare e valutare la performance con riferimento all'ente nel suo complesso, alle unità organizzative (o aree di responsabilità) in cui esso si articola e ai singoli dipendenti.

L'adeguamento dell'ordinamento regionale ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150/2009 è avvenuto mediante l'approvazione 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), con la quale sono stati definiti nuovi principi e criteri organizzativi per l'Amministrazione regionale e gli enti del Comparto unico della Valle d'Aosta.

2.3.1 La performance dell'Unité Mont-Rose

Per il triennio 2025 – 2027, al fine di correlare al meglio gli adempimenti normativi e mettere in risalto la stretta connessione tra obiettivi di valore pubblico, obiettivi strategici del DUP, obiettivi operativi, relative attribuzioni ai dipendenti dell'Unité, e bilancio dell'Ente, la descrizione di tutto quanto elencato trova opportuna declinazione nella citata tabella. Tale tabella sarà anche utilizzata ai fini del monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi, oltre a rappresentare uno strumento idoneo alla restituzione finale dei risultati raggiunti.

Rispetto agli obiettivi di performance del precedente PIAO, per il triennio 2025 – 2027, l'Unité prosegue con riferimento alla *people strategy*, l'investimento sul benessere dell'organizzazione, inteso come capacità di promuovere e mantenere un alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione.

Tale obiettivo, in realtà, non è una novità tra le politiche dell'Ente, ma per il triennio in corso si intende dare maggior peso all'*employee experience*, potenziando l'attenzione alle richieste e rilevando puntualmente i bisogni del personale, anche in relazione ai nuovi reclutamenti effettuati negli ultimi anni e alle ricadute delle politiche sociali regionali e nazionali in atto, che ricadono sull'Unité in ordine alla gestione dei servizi alla persona.

L'obiettivo strategico si declina negli obiettivi operativi "1. Benessere delle risorse umane" e "2. Benessere organizzativo".

Con riferimento al benessere delle risorse umane, l'obiettivo è di mantenere e migliorare il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa. Saranno attuate azioni che mirino alla creazione di un ambiente improntato all'attenzione allo "stato di salute", con specifico riferimento allo stress lavoro-correlato, e all'effettiva realizzazione dei lavoratori e delle lavoratrici nella loro dimensione personale e professionale, anche attraverso percorsi mirati di supporto psicologico e gestione dello stress.

Con riferimento al benessere organizzativo, l'Unité intende potenziare l'ascolto dei dipendenti e aumentare la propria capacità di conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro del personale, favorendo eventuali richieste di revisione degli orari di lavoro, le richieste di part-time, nei limiti indicati dal Testo unico delle disposizioni contrattuali, e/o di adeguamento delle proprie attività in caso di temporanee eventuali variazioni, ad esempio, delle proprie condizioni di salute.

Dall'anno 2024, alla luce dell'interesse del Governo per la puntuale individuazione della formazione per il capitale umano, è individuato uno specifico obiettivo che prevede la definizione dei piani formativi per il personale. L'Unité Mont-Rose adotta pertanto un proprio piano formativo predisposto in base all'effettivo fabbisogno rilevato per ogni singolo dipendente, approvato dalla Segretaria e oggetto di monitoraggio e revisione in corso d'anno.

Con riferimento agli obiettivi in capo alla Segretaria, gli stessi sono evidenziati nelle tabelle sottoindicate.

Posto che, con riferimento agli incarichi di responsabile di servizio individuati dalla Giunta, ad oggi è stato nominato un solo responsabile, la Segretaria svolge altresì le funzioni di responsabile dei servizi generali – amministrativi, del servizio tecnico e dei servizi alla persona.

Alla Segretaria è altresì attribuito il ruolo di RUP, ex D. Lgs. 36/2023, delle procedure di affidamento indette dall'Unité, pur in assenza di specifica e puntuale nomina. A tal fine rileva la previsione di cui all'articolo 5, comma 2, ultimo periodo del D. Lgs 36/2023, dispone: "In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento".

In considerazione di quanto sopra esposto e dei discendenti carichi di lavoro, alla Segretaria non sono affidati ulteriori obiettivi specifici.

Di seguito si riporta l'elencazione dei soli obiettivi strategici e dei relativi obiettivi operativi, a titolo meramente riepilogativo, rimandando alla tabella all'uopo predisposta ogni approfondimento.

Obiettivo di valore pubblico	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi
Benessere della popolazione	1. Mantenimento dei servizi in essere	1. Gestione Nido d'infanzia e Spazio Gioco nel Comune di Pont-Saint-Martin 2. Servizi alla prima infanzia nel Comune di Pont-Saint-Martin a decorrere dal 01.09.2025 3. Gestione Nido d'infanzia e Spazio Gioco nel Comune di Hône 4. Gestione Nido d'infanzia e Spazio Gioco nel Comune di Hône a decorrere dal 01.09.2025 5. Gestione Nido d'infanzia e Spazio Gioco nel Comune di Lillianes – polo 0_6 6. Servizio di fornitura dei pasti per i Servizi per anziani e inabili gestiti dall'Unité, per la scuola secondaria di I grado di Pont-Saint-Martin, di trasporto pasti e di pulizia ambientale nelle Strutture per anziani 7. Servizio di fornitura dei pasti per i Servizi per anziani e inabili gestiti dall'Unité, per la scuola secondaria di I grado di Pont-Saint-Martin, di trasporto pasti e di pulizia ambientale nelle Strutture per anziani, a decorrere dal 01.09.2025 8. Progetti di inclusione attiva ordinari 9. Progetti di inclusione attiva ordinari 10. Progetti di inclusione attiva a valenza annuale 11. "Strategia area Bassa Valle" - coordinamento 12. "Strategia area interna Bassa Valle" - informazione 13. "Strategia area interna Bassa Valle" - stage 14. "Strategia area interna Bassa Valle" - alfabetizzazione digitale
	2. Ottimizzazione delle risorse disponibili	1. Attuazione di progetti inerenti al servizio civile 2. Gestione degli acquisti dei beni di consumo per l'igiene personale degli ospiti delle Strutture socio assistenziali residenziali per anziani e inabili 3. Richiesta e gestione dei finanziamenti ascrivibili alla LR 80/1990 4. Attivazione del servizio di assistenza domiciliare su richiesta dei competenti organi regionali 5. Attivazione di progetti di informazione/formazione rivolti agli anziani 6. Monterosa outdoor
	3. Benessere dell'organizzazione	1. Benessere delle risorse umane - movimentazione dei carichi 2. Benessere organizzativo - piano formativo 3. Benessere organizzativo - conciliazione casa-lavoro 4. Benessere organizzativo - fascicoli personale

	2. Ottimizzazione delle risorse disponibili	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione della contabilità inerente ai contratti di servizi, forniture e lavori a carattere continuativo 2. Riduzione dei tempi di pagamento 3. Monitoraggio dei pagamenti 4. Gestione degli affidamenti di servizi e forniture 5. Puntuale gestione delle entrate inerenti al servizio idrico integrato 6. Puntuale gestione delle entrate inerenti ai servizi alla prima infanzia 7. Puntuale gestione delle entrate inerenti ai servizi socio assistenziali per anziani e inabili, con riferimento agli ospiti delle strutture 8. Puntuale gestione delle entrate inerenti ai servizi socio assistenziali per anziani e inabili, con riferimento agli utenti del SAD 9. Rilevazione analitica delle prestazioni rese dal personale, con riferimento ai singoli servizi gestiti dall'Ente 10. Monitoraggio delle spese di gestione del servizio idrico integrato 11. Monitoraggio dell'andamento gestionale delle entrate e delle spese 12. Redazione proposta PEG a consuntivo 13. Redazione bozza del Documento Unico di Programmazione 14. Redazione bozza del Piano integrato di attività e organizzazione 15. Redazione bozza del Piano delle azioni positive 16. Formazione e sviluppo delle competenze 17. Locazione dell'immobile Petit-Rosier
Sviluppo e adeguamento dell'organizzazione dell'Ente	4. Agenda digitale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manuale di gestione documentale e di conservazione: formazione 2. Attuazione del manuale di gestione documentale e di conservazione 3. Revisione e aggiornamento del piano di classificazione 4. Gestione dell'ufficio associato transizione digitale 5. Revisione e aggiornamento del piano triennale dell'informatica 6. DigiVillae - Strategia Smart Village digitalizzazione e sviluppo sostenibile dei piccoli Comuni 7. Archiviazione delle pratiche 8. Implementazione e mantenimento dell'archivio di deposito 9. Regolamentazione whistleblowing 10. Adesione dell'Unité Mont-Rose al progetto regionale VDAPAY 11. Soluzione cloud (SAAS) per la gestione dei Servizi alla prima infanzia e dei Servizi inerenti all'assistenza domiciliare 12. Predisposizione dell'infrastruttura informatica alla ricezione e gestione degli IoC forniti da Cert-AgID
	5. Promozione della legalità e della trasparenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione delle procedure volte allo sviluppo della trasparenza, della cultura della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa 2. Gestione, aggiornamento e verifica del portale Amministrazione trasparente 3. Attuazione delle misure previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 4. Motivazioni di fatto e di diritto degli atti amministrativi 5. Aggiornamento della banca dati dei contratti pubblici 6. Monitoraggio e verifica CUP 7. Aggiornamento mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi 8. Monitoraggio delle azioni per la prevenzione della corruzione. 9. Monitoraggio termini di conclusione dei procedimenti 10. Formazione interna in materia di prevenzione della corruzione
Tutela ambientale	6. Efficientamento energetico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efficientamento energetico del Castello Baraing 2. Restauro del Castello Baraing

Tabella degli obiettivi di performance

Valore pubblico - Obiettivo 1 "Benessere della popolazione"

Obiettivo strategico 1 "Mantenimento dei servizi in essere"

Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia", programma 1 "Interventi per l'infanzia e i minori e per nido d'infanzia"

OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
1	Gestione Nido d'infanzia e Spazio Gioco nel Comune di Pont-Saint-Martin	Segretaria, Sapino Giulietta Claudia, Prola Alessandra	Chanoux Alice	Gestione e monitoraggio dell'appalto in termini economici e quantitativi.	Rispetto dei limiti capitolari e eventuale adeguamento degli impegni di spesa.	Costante aggiornamento delle tabelle di monitoraggio e degli stati di avanzamento del servizio.	2025	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Fruizione dei servizi	Risultati del questionario di gradimento dell'ultimo triennio		
2	Servizi alla prima infanzia nel Comune di Pont-Saint-Martin a decorrere dal 01.09.2025	Segretaria, Sapino Giulietta Claudia, Prola Alessandra	Chanoux Alice	Progettazione del servizio e definizione degli atti inerenti alla procedura di affidamento e proposta dei criteri di valutazione delle offerte.	Bozza del del capitolato d'oneri disciplinante il servizio e proposta dei criteri di valutazione delle offerte.	Progettazione del servizio.	2025	10/03/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini				
3	Gestione Nido d'infanzia e Spazio Gioco nel Comune di Hône	Segretaria, Sapino Giulietta Claudia, Prola Alessandra	Chanoux Alice	Gestione e monitoraggio dell'appalto in termini economici e quantitativi.	Rispetto dei limiti capitolari e eventuale adeguamento degli impegni di spesa.	Costante aggiornamento delle tabelle di monitoraggio e degli stati di avanzamento del servizio.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Fruizione dei servizi	Risultati del questionario di gradimento dell'ultimo triennio		
4	Gestione Nido d'infanzia e Spazio Gioco nel Comune di Hône a decorrere dal 01.09.2025	Segretaria, Sapino Giulietta Claudia, Prola Alessandra	Chanoux Alice	Verifica disponibilità al rinnovo del contratto in essere o, in assenza, progettazione servizio.	Mantenimento del servizio nelle modalità previste.	Rinnovo/progettazione servizio	2025	10/03/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Sottoscrizione del contratto	Contratto firmato		
5	Gestione Nido d'infanzia e Spazio Gioco nel Comune di Lillians	Segretaria, Sapino Giulietta Claudia, Prola Alessandra	Chanoux Alice	Gestione e monitoraggio dell'appalto in termini economici e quantitativi.	Rispetto dei limiti capitolari e eventuale adeguamento degli impegni di spesa.	Costante aggiornamento delle tabelle di monitoraggio e degli stati di avanzamento del servizio.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Fruizione dei servizi	Risultati del questionario di gradimento dell'ultimo triennio		

Missione 4 "Istruzione e diritto allo studio", programma 2 "Altri ordini di istruzione non universitaria" e Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia", programma 3 "Interventi per anziani"

OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
6	Servizio di fornitura dei pasti per i Servizi per anziani e inabili gestiti dall'Unité, per la scuola secondaria di I grado di Pont-Saint-Martin, di trasporto pasti e di pulizia ambientale nelle Strutture per anziani	Segretaria, Fazzalari Elisabetta, Ronco Alessia, Prola Alessandra, Vuillemoz Donatella e Zigliani Roberta	Chanoux Ivana	Gestione e monitoraggio dell'appalto in termini economici e quantitativi.	Rispetto dei limiti capitolari e eventuale adeguamento degli impegni di spesa.	Costante aggiornamento delle tabelle di monitoraggio e degli stati di avanzamento del servizio.	2024 - 2025	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Fruizione dei servizi	N. di fruitori del servizio per l'anno scolastico 2024/2025		
7	Servizio di fornitura dei pasti per i Servizi per anziani e inabili gestiti dall'Unité, per la scuola secondaria di I grado di Pont-Saint-Martin, di trasporto pasti e di pulizia ambientale nelle Strutture per anziani, a decorrere dal 01.09.2025	Segretaria, Vuillemoz Donatella	Chanoux Ivana	Verifica disponibilità al rinnovo del contratto in essere o, in assenza, progettazione del servizio.	Mantenimento del servizio nelle modalità previste.	Rinnovo/progettazione servizio	2025	10/03/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Sottoscrizione del contratto	Contratto firmato		

Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia", programma 3 "Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale"													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
8	Progetti di inclusione attiva ordinari	Segretaria, Gorris Manuela	Girod Speranza	Gestione e monitoraggio dei contratti in termini economici e quantitativi.	Rispetto dei limiti capitolari e eventuale adeguamento degli impegni di spesa.	Costante monitoraggio dell'avanzamento dei servizi, ai fini anche della liquidazione dei corrispettivi spettanti all'aggiudicatario.	2022 - 2024	30/04/2025	Altre amministrazioni, cittadini	Partecipazione dei progetti da parte degli aventi diritto. Adesione dei Comuni	Risultati dei progetti in termini numerici		
9	Progetti di inclusione attiva ordinari	Segretaria, Gorris Manuela	Girod Speranza	(se finanziati) Definizione del capitolato d'oneri disciplinante il servizio e proposta dei criteri di valutazione delle offerte.	Bozza del del capitolato d'oneri disciplinante il servizio e proposta dei criteri di valutazione delle offerte.	Progettazione del servizio.	2025	da definire se finanziato	Altre amministrazioni, cittadini				
10	Progetti di inclusione attiva a valenza annuale	Segretaria, Gorris Manuela	Girod Speranza	(se finanziati) Definizione del capitolato d'oneri disciplinante il servizio e proposta dei criteri di valutazione delle offerte.	Bozza del del capitolato d'oneri disciplinante il servizio e proposta dei criteri di valutazione delle offerte.	Progettazione del servizio.	2025	da definire se finanziato	Altre amministrazioni, cittadini				
Missione 16 "Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca"													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
11	"Strategia area Bassa Valle" - coordinamento	Segretaria e Prola Alessandra	Follioley Amedeo	Coordinamento delle attività dell'assistenza tecnica ai fini della diffusione delle iniziative aventi potenziali ricadute sul territorio.	Organizzazione del Comitato di pilotaggio, rendicontazione puntuale su SISPREG.	Report dell'attività entro il 31.01.2025	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, cittadini				
12	"Strategia area interna Bassa Valle" informazione	Segretaria e Vuillemoz Donatella	Follioley Amedeo	Informazione, mediante aggiornamento della sezione dedicata sul sito istituzionale, circa gli avvisi pubblici a favore degli enti locali (Bandi PNRR e analoghi) e comunicazione puntuale agli enti coinvolti dalla Strategia.	Aggiornamento del sito istituzionale.	Report dell'attività entro il 31.01.2025	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, cittadini				
13	"Strategia area interna Bassa Valle" stage	Segretaria e dipendenti individuati come tutor	Follioley Amedeo	Attivazione di stage a domanda delle Istituzioni scolastiche o altri Enti formativi per favorire l'avvicinamento degli stagisti all'attività svolta nella pubblica amministrazione.	Richieste di stage pervenute.	Accoglimento del 50% delle richieste pervenute.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, cittadini	N. di richieste pervenute	% di stage attivati		
14	"Strategia area interna Bassa Valle" alfabetizzazione digitale	Segretaria e Vuillemoz Donatella	Girod Speranza	Collaborazione con INVA per la diffusione del progetto regionale "Punto digitale facile"	N. di eventi organizzati sul territorio	Organizzazione di eventi sul territorio	2025	30/06/2025	Altre amministrazioni, cittadini	Organizzazione di incontri sul territorio	N. di incontri e n. di partecipanti		
Obiettivo strategico 2 "Ottimizzazione delle risorse disponibili"													
Missione 6 "Politiche giovanili, sport e tempo libero", programma 2 "Giovani"													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
1	Attuazione di progetti inerenti al servizio civile	Segretaria e Vuillemoz Donatella	Follioley Amedeo	Candidatura di un progetto da attuare presso l'Unité Mont-Rose.	Presentazione del progetto.	Inserimento del progetto dell'Unité Mont-Rose a catalogo.	2025 - 2027	31/05/2025	Altre amministrazioni, cittadini	Adesione al progetto	N. richieste di servizio civile		

Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia", programma 3 "Interventi per anziani"													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
2	Gestione degli acquisti dei beni di consumo per l'igiene personale degli ospiti delle Strutture socio assistenziali residenziali per anziani e inabili	Fazzalari Elisabetta e Zigliani Roberta	Chanoux Ivana	Definizione di una proposta di gestione dei beni di consumo per l'igiene personale degli ospiti delle Strutture residenziali.	Proposta di modalità di gestione dei beni di consumo per l'igiene personale degli ospiti delle Strutture residenziali e sue modalità di attuazione.	Proposta di gestione dei beni di consumo per l'igiene personale degli ospiti delle Strutture residenziali.	2025 - 2027	31/05/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini				
3	Richiesta e gestione dei finanziamenti ascrivibili alla LR 80/1990	Fazzalari Elisabetta, Gens Fabrizio, Zigliani Roberta	Chanoux Ivana	Bozza richiesta finanziamento 30 gg prima della scadenza termini Programmazione interventi entro 30 gg dalla comunicazione di ammissione a finanziamento Rendicontazione entro 60 gg dall'avvenuto pagamento del lavoro/fornitura	Proposta di richiesta di finanziamento, programmazione degli interventi e rendicontazione	Programmazione e rendicontazione degli interventi (se finanziati)	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini				
4	Attivazione del servizio di assistenza domiciliare su richiesta dei competenti organi regionali	Gorris Manuela	Chanoux Ivana	Attivazione del servizio di assistenza domiciliare o di fornitura del pasto su richiesta dei competenti organi regionali.	Accoglimento delle istanze in misura pari all'80%, fatta salva la disponibilità di dotazione organica.	Potenziamento dei servizi domiciliari a favore di anziani e inabili.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Attivazione del servizio in favore degli aventi diritto	% istanze accolte		
5	Attivazione di progetti di informazione/formazione rivolti agli anziani	Fazzalari Elisabetta e Zigliani Roberta	Chanoux Ivana	Progettazione e erogazione di momenti di formazione/informazione rivolti agli anziani, da svolgersi sul territorio del comprensorio dell'Unité Mont-Rose, a fini di prevenzione di frodi e raggiri a danno di soggetti fragili.	Proposta di progetto e sua calendarizzazione	n. 2 incontri sul territorio	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	n. di incontri	n. di partecipanti		
Missione 16 "Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca"													
6	Monterosa outdoor	Segretaria e Vuillermoz Donatella	Girod Speranza	Attuazione del piano di comunicazione per la promozione del sito web e della relativa app del progetto Monterosa outdoor e gestione del contratto di assistenza. Traduzione del sito in inglese e francese.	Attuazione del piano di comunicazione, traduzione e gestione del contratto di assistenza.	Piano di comunicazione e traduzioni.	2025 - 2026	31/12/2025	Altre amministrazioni, cittadini	Aumento dell'interesse per il progetto	Trend degli accessi al sito web e di download dell'APP		
Obiettivo strategico 3 "Benessere dell'organizzazione"													
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 10 "Risorse umane"													
1	Benessere delle risorse umane - movimentazione dei carichi	Segretaria e Vuillermoz Donatella	Girod Speranza	Attivazione di percorsi di formazione specifica on the job sulla movimentazione manuale dei carichi	Formazione in materia di movimentazione manuale dei carichi	Formazione	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, cittadini				
2	Benessere organizzativo - piano formativo	Segretaria e Vuillermoz Donatella	Girod Speranza	Definizione del piano formativo dell'Unité Mont-Rose, con declinazione della formazione per ogni singolo dipendente con riferimento al potenziamento delle skills personali, comprensiva della formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, sicurezza e digitalizzazione.	Piano formativo del personale dell'Unité Mont-Rose	Formazione	2025 - 2027	31/03/2025	Altre amministrazioni, cittadini				
3	Benessere organizzativo - conciliazione casa-lavoro	Segretaria e Ronco Alessia	Girod Speranza	Presenza in carico e valutazione delle richieste di modifica dell'orario di lavoro e delle trasformazioni dei contratti di lavoro.	Capacità di riscontrare alle richieste.	Autorizzazioni di rito, nel rispetto delle disposizioni vigenti.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, cittadini				
4	Benessere organizzativo - fascicoli personale	Ronco Alessia	Girod Speranza	Riordino dei fascicoli e delle cartelle del personale dipendente dell'Unité.	Analisi dei contenuti delle cartelle del personale e riorganizzazione.	Riordino di tutte le cartelle del personale dipendente.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, cittadini				

Valore pubblico - Obiettivo 2 "Sviluppo e adeguamento dell'organizzazione dell'Ente"

Obiettivo strategico 2 "Ottimizzazione delle risorse disponibili"

Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 3 "Gestione economico – finanziaria, programmazione, provveditorato"

OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
1	Redazione della contabilità inerente ai contratti di servizi, forniture e lavori a carattere continuativo	DEC e RI (responsabili istruttoria)	Girod Speranza	Redazione della contabilità inerente ai contratti di servizi, forniture e lavori a carattere continuativo, nei seguenti termini, decorrenti dalla data scadenza del periodo oggetto di fatturazione: - 30 giorni per i contratti sottosoglia; - 45 giorni per i contratti soprassoglia.	Contabilità perfezionata. Bozza della determinazione inviata al RUP per l'apposizione del visto.	Rispetto dei tempi per la liquidazione delle spettanze agli operatori economici.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, imprese, cittadini				
2	Riduzione dei tempi di pagamento	RI	Girod Speranza	In applicazione della Circolare relativa alla riforma PNRR 1.11, gli Enti devono rispettare i tempi di pagamento fissati in 30 giorni dal ricevimento della fattura. Il target PNRR per il tempo di ritardo è pari a zero. Ciò comporta che la liquidazione delle fatture, a cura dei RI, deve essere tempestivamente effettuata e, in ogni caso, entro quindici giorni dalla data di protocollazione della fattura. Per le fatture non liquidabili nei tempi stabiliti, deve essere richiesta al servizio finanziario la sospensione motivata.	Valore calcolato dalla PCC come tempo di ritardo, in valore assoluto negativo.	Liquidazione delle spettanze agli operatori economici.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, imprese, cittadini	Valore assoluto del tempo di ritardo	Valore assoluto negativo, calcolato dalla piattaforma PCC		
3	Monitoraggio dei pagamenti	Servizio economico - finanziario dell'Ente	Girod Speranza	Monitoraggio delle fatture da liquidare acquisite al sistema informativo di gestione della contabilità.	Valore calcolato dalla PCC come tempo di ritardo, in valore assoluto negativo.	Liquidazione delle spettanze agli operatori economici.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, imprese, cittadini				
4	Gestione degli affidamenti di servizi e forniture	RI	Girod Speranza	Rilevazione dei contratti in essere oggetto di affidamento continuativo con valorizzazione della scadenza e del valore del contratto sul file in "Documenti\affidamenti\01_programmazione" con riferimento a: - rilevazione nuovi affidamenti di lavori, servizi e forniture a carattere continuativo e non, entro il 31.03.2025; - aggiornamento della rilevazione di cui al punto precedente, tempo per tempo, sulla base delle esigenze dell'Ente; - predisposizione delle bozze degli atti necessari agli affidamenti di lavori, servizi e forniture a carattere continuativo: 1. con riferimento agli affidi diretti, almeno quarantacinque giorni prima della data di decorrenza del contratto; 2. con riferimento alle indagini di mercato, che prevedono una doppia procedura di affidamento, almeno sessanta giorni prima della data di decorrenza del contratto. Per gli affidamenti diretti, nel tempo intercorrente tra la definizione della documentazione di gara e l'aggiudicazione, dovranno essere esperite tutte le attività di verifica in merito al possesso dei requisiti, così da ridurre gli affidamenti con clausola rescissoria.	Tabella di rilevazione compilata e bozze degli atti necessari predisposti entro le dead-line previste	Affidamento dei servizi e delle forniture nei tempi stabiliti dalle esigenze dell'Ente.	2025 - 2027	Aggiornamento tabella 31/03/2025	Altre amministrazioni, imprese, cittadini				

5	Puntuale gestione delle entrate inerenti al servizio idrico integrato	Albert Franca, Scaranino Monica	Girod Speranza	n. 2 solleciti bonari entro il 30/06 Proposta costituzione in mora degli insoluti rimanenti entro il 30/09	Ammontare delle insolvenze e proposte di costituzione in mora	Costituzione in mora	2025 - 2027	30/09/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Importo totale delle insolvenze	% di insolvenze rilevate per il 2025		
6	Puntuale gestione delle entrate inerenti ai servizi alla prima infanzia	Proia Alessandra	Girod Speranza	Sollecito bonario degli insoluti dopo 30 giorni di ritardo nel pagamento. Proposta di costituzione in mora/ingiunzione entro 60 giorni dal sollecito bonario.	Ammontare delle insolvenze e proposte di costituzione in mora/ingiunzioni	Costituzione in mora/ingiunzione	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Importo totale delle insolvenze	% di insolvenze rilevate per il 2025		
7	Puntuale gestione delle entrate inerenti ai servizi socio assistenziali per anziani e inabili, con riferimento agli ospiti delle strutture.	Gorris Manuela Fazzalari Elisabetta Zigliani Roberta	Girod Speranza	Sollecito bonario degli insoluti dopo 30 giorni di ritardo nel pagamento. Proposta di costituzione in mora/ingiunzione entro 60 giorni dal sollecito bonario.	Ammontare delle insolvenze e proposte di costituzione in mora/ingiunzioni	Costituzione in mora/ingiunzione	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Importo totale delle insolvenze	% di insolvenze rilevate per il 2025		
8	Puntuale gestione delle entrate inerenti ai servizi socio assistenziali per anziani e inabili, con riferimento agli utenti del SAD	Gorris Manuela Fazzalari Elisabetta	Girod Speranza	Sollecito bonario degli insoluti dopo 30 giorni di ritardo nel pagamento. Proposta di costituzione in mora/ingiunzione entro 60 giorni dal sollecito bonario.	Ammontare delle insolvenze e proposte di costituzione in mora/ingiunzioni	Costituzione in mora/ingiunzione	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Importo totale delle insolvenze	% di insolvenze rilevate per il 2025		
9	Rilevazione analitica delle prestazioni rese dal personale, con riferimento ai singoli servizi gestiti dall'Ente	Tutti i dipendenti che svolgono attività trasversali a settori di intervento diversi	Girod Speranza	Registrazione e descrizione sommaria delle prestazioni rese quotidianamente, con riferimento ai singoli servizi gestiti dall'Ente, mediante utilizzo del foglio di calcolo all'uopo predisposto e in uso alla data di approvazione del presente documento.	Ripartizione dettagliata delle ore di lavoro dedicate ai singoli servizi.	Foglio di excel compilato per ogni dipendente e aggiornato almeno con cadenza settimanale, entro il lunedì della settimana successiva	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, cittadini				
10	Monitoraggio dell'andamento gestionale delle entrate e delle spese	Tutti	Girod Speranza	Rilevazione delle entrate e delle spese inerenti ai singoli servizi, alla data del 30 settembre di ogni anno, ai fini della redazione, a cura del servizio economico -finanziario, della bozza del documento pre-consuntivo complessivo dell'Ente e della stima dei riparti spese a carico degli Enti convenzionati, entro il 31 ottobre	Trasmissione dei dati delle entrate e delle spese, entro il 10 ottobre.	Acquisizione informazioni ai fini della verifica della coerenza degli stanziamenti di bilancio.	2025 - 2027	10/10/2025	Comuni convenzionati				
11	Monitoraggio dell'andamento gestionale delle entrate e delle spese	Piazza Roberta	Girod Speranza	Redazione della bozza del documento pre-consuntivo complessivo dell'Ente e della stima dei riparti spese a carico degli Enti convenzionati, entro il 31 ottobre	Trasmissione dei documenti alla Giunta entro il 31 ottobre	Acquisizione informazioni ai fini della verifica della coerenza degli stanziamenti di bilancio.	2025 - 2027	31/10/2025	Comuni convenzionati				

12	Redazione proposta PEG a consuntivo	Segretaria, Piazza Roberta	Girod Speranza	Redazione proposta di piano esecutivo di gestione, illustrante i volumi prestazionali dei servizi e i relativi costi. Ai singoli servizi è attribuita la competenza in merito alla comunicazione al servizio finanziario dei dati inerenti i volumi prestazionali entro il 31 gennaio di ogni anno e, nel dettaglio: - Sportello Unico per quanto attiene i procedimenti attribuiti al SUEL - Servizi alla persona per quanto attiene i servizi a favore di anziani e inabili, i servizi alla prima infanzia e mensa scolastica - Servizio tecnico per quanto attiene il servizio idrico integrato e la gestione dei rifiuti.	Approvazione del PEG a consuntivo.	La proposta di PEG a consuntivo deve essere formalizzata entro trenta giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione.	2025 - 2027	31/05/2025	Altre amministrazioni, cittadini				
13	Redazione bozza del Documento Unico di Programmazione	Segretaria, Piazza Roberta	Girod Speranza	Redazione della bozza di DUP e dei relativi aggiornamenti, anche in corso d'anno, se si presenta l'esigenza.	Approvazione del D.U.P.	La proposta di D.U.P. deve essere formalizzata entro dieci giorni dal termine fissato dalla normativa per l'approvazione.	2025 - 2027	20/07/2025	Altre amministrazioni, cittadini				
14	Redazione bozza del Piano integrato di attività e organizzazione	Segretaria, Piazza Roberta, Vuillermoz Donatella, Ronco Alessia	Girod Speranza	Redazione della bozza di PIAO e dei relativi aggiornamenti, anche in corso d'anno, se si presenta l'esigenza. Il PIAO comprende: gli obiettivi di valore pubblico, il piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza, il piano della performance e il piano dei fabbisogni.	Approvazione del PIAO	Bozza PIAO	2025 - 2027	31/01/2025	Altre amministrazioni, cittadini				
15	Redazione bozza del Piano di azioni positive	Segretaria, Ronco Alessia	Girod Speranza	Redazione della bozza di piano delle azioni positive su modello approvato dalla Consigliera di parità	Approvazione del piano delle azioni positive	Bozza piano azioni positive	2025 - 2027	31/03/2025	Altre amministrazioni, cittadini	pubblicazione del piano	pubblicazione		
<i>Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 10 "Risorse umane"</i>													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
16	Formazione e sviluppo delle competenze	Tutti	Girod Speranza	Iscrizione e fruizione ai corsi formativi secondo il piano formativo di riferimento per il proprio ruolo, definito dalla Segretaria. Il percorso formativo individuale è integrabile, in qualsiasi momento, su iniziativa del dipendente e/o su disposizione della Segretaria.	Richiesta di autorizzazione alla fruizione della formazione, mediante apposito giustificativo "Corso", in PA Digitale	Fruizione della formazione e sviluppo delle proprie competenze professionali	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Numero di ore di formazione fruite	Somma ore di formazione fruite		
<i>Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 5 "Gestione dei beni demaniali e patrimoniali"</i>													
OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
17	Locazione dell'immobile "Petit Rosier"	Segretaria e Prola Alessandra		Predisposizione del bando per la locazione dell'immobile denominato Petit-Rosier, sito in Champorcher.	Proposta di bando di locazione	Proposta di bando di locazione	2025 - 2027	30/04/2025	Altre amministrazioni, cittadini	Locazione dell'immobile	Bando pubblicato		

Obiettivo strategico 4 "Agenda digitale"

Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 2 "Segreteria generale"

OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
1	Manuale di gestione documentale e di conservazione: formazione	Segretaria, Binel Andrea, Vuillermoz Donatella	Micheletto Alex	Progettazione ed erogazione della formazione ai dipendenti in materia di manuale di gestione documentale dell'Unité Mont-Rose	Formazione in materia di manuale di gestione documentale	Formazione per la corretta applicazione del manuale di gestione	2025 - 2027	31/03/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini				
2	Attuazione del manuale di gestione documentale e di conservazione	Albert Franca, Scarantino Monica	Micheletto Alex	Attuazione dei contenuti del nuovo manuale di gestione documentale in sede di protocollazione e di gestione dei fascicoli digitali.	Corretta attuazione del manuale di gestione documentale e di conservazione	Tutti gli oggetti protocollati secondo quanto previsto dal manuale	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini				
3	Revisione e aggiornamento del piano di classificazione	Segretaria, Binel Andrea, Vuillermoz Donatella	Micheletto Alex	Revisione del piano di classificazione con particolare riferimento al riordino dei temi e alla definizione del titolario	Corretta gestione documentale con riferimento al protocollo informatico e all'archiviazione degli oggetti.	Nuovo piano di classificazione	2025 - 2027	31/03/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini				
4	Gestione dell'ufficio associato transizione digitale	Binel Andrea	Micheletto Alex	Attivazione, organizzazione e gestione dell'ufficio associato transizione digitale	Definizione della attività inerenti alla transizione digitale degli enti convenzionati	Piani triennali per l'informatica	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Adozione dei piani triennali	Pubblicazione dei piani triennali		
5	Revisione e aggiornamento del piano triennale dell'informatica	Segretaria, Binel Andrea	Micheletto Alex	Redazione dell'aggiornamento al piano.	Approvazione dell'aggiornamento al piano.	La proposta di aggiornamento deve essere approvata entro l'anno	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Pubblicazione del regolamento	Pubblicazione del regolamento		
6	DigiVillage - Strategia Smart Village digitalizzazione e sviluppo sostenibile dei piccoli Comuni	Segretaria, Binel Andrea, Vuillermoz Donatella	Micheletto Alex	Proposta alla Giunta della candidatura dell'Unité al progetto Interreg-Alcotra con capofila Fondazione Piemonte-Innova	Bozza di deliberazione per la candidatura dell'Unité al progetto Interreg-Alcotra con capofila la Fondazione Piemonte-Innova	Proposta alla Giunta della candidatura dell'Unité al progetto Interreg-Alcotra con capofila la Fondazione Piemonte-Innova	2025 - 2027	31/01/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	1 proposta di progetto	1 proposta di progetto		
7	Archiviazione delle pratiche	Tutti i RI	Micheletto Alex	Chiusura dei fascicoli cartacei e riorganizzazione degli stessi ai fini dell'archiviazione nell'archivio di deposito e la conseguente chiusura dei fascicoli digitali.	Fascicoli chiusi e archiviazione in archivio di deposito	Archiviazione delle pratiche chiuse	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini				
8	Implementazione e mantenimento dell'archivio di deposito	Albert Franca/Scarantino Monica	Micheletto Alex	Implementazione e mantenimento dell'archivio di deposito, con l'archiviazione delle pratiche segnalate dai colleghi e la chiusura dei relativi fascicoli digitali, ove presenti.	Aggiornamento dell'archivio di deposito e mantenimento delle modalità di archiviazione previste.	Corretta archiviazione delle pratiche.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini				
9	Regolamentazione w histleblow ing	Segretaria, Binel Andrea, Vuillermoz Donatella	Micheletto Alex	Definizione del regolamento di attuazione della disciplina del w histleblow ing	Bozza di regolamento	Adozione del regolamento	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Pubblicazione del regolamento	Pubblicazione del regolamento		
10	Adesione dell'Unité Mont-Rose al progetto regionale VDAPAY	Binel Andrea	Micheletto Alex	Adesione dell'Unité alla piattaforma tecnologica (VDAPAY), nell'ambito del programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021-2027 o ad altra soluzione ottimale.	Firma dell'accordo di adesione (se realizzate tutte le attività in capo a RAVDA)	Accordo di adesione firmato	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Adozione della nuova piattaforma	Adozione della nuova piattaforma		
11	Soluzione cloud (SAAS) per la gestione dei Servizi alla prima infanzia e dei Servizi inerenti all'assistenza domiciliare	Segretaria, Binel Andrea, Prola Alessandra, Gorris Manuela	Micheletto Alex	Adozione di una soluzione cloud (SAAS), finalizzata a migliorare l'efficienza dei processi gestionali relativi ai Servizi alla prima infanzia e ai Servizi inerenti all'assistenza domiciliare, per semplificare le attività operative e gestionali del personale e per ottimizzare le modalità di comunicazione e scambio documentale con l'utenza	Proposta di indagine di mercato	Indagine di mercato	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Adozione della nuova soluzione	Adozione della nuova soluzione		
12	Predisposizione dell'infrastruttura informatica alla ricezione e gestione degli IoT forniti da Cert-AgD	Binel Andrea	Micheletto Alex	Accreditamento e la conseguente configurazione del firewall.	Accreditamento e la conseguente configurazione del firewall.	Accreditamento e la conseguente configurazione del firewall.	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Aumento della sicurezza dell'Ente e dei consociati	Aumento della sicurezza dell'Ente e dei consociati		

Obiettivo strategico 5 "Promozione della legalità e trasparenza"

Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 2 "Segreteria generale"

OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
1	Attivazione delle procedure volte allo sviluppo della trasparenza, della cultura della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa	RTPC e RI	Micheletto Alex	L'Unité Mont-Rose cura, con proprio personale, l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dal proprio sito istituzionale. L'obiettivo si estrinseca nelle azioni connesse agli obblighi di trasparenza dell'Amministrazione di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato e integrato, da ultimo, con il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. I dirigenti e funzionari sono tenuti a porre in atto tutte le attività finalizzate al corretto adempimento e attuazione della normativa in materia, dettata in particolare dal D. Lgs. 33/2013 e successive modificazioni e integrazioni. In particolare, i RI sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni delle deliberazioni ANAC vigenti tempo per tempo. Al responsabile della trasparenza è affidato il coordinamento delle attività, sulla base degli input forniti dai RI. L'obiettivo di cui al presente punto è da attuarsi annualmente, con continuità e tempestività e alle singole scadenze	Aggiornamento di tutti i contenuti della sezione "Amministrazione trasparente", con riferimento agli atti adottati e a tutte le informazioni attinenti all'anno in corso.	Aggiornamento della sezione del sito istituzionale.	2025 - 2027	31/12/2025	Cittadini	Aggiornamento puntuale del sito	Data di aggiornamento delle singole sezioni		
2	Gestione, aggiornamento e verifica del portale Amministrazione trasparente	Albert Franca, Scarrantino Monica	Micheletto Alex	Monitoraggio e aggiornamento di tutti i contenuti della sezione "Amministrazione trasparente", con riferimento agli atti adottati e a tutte le informazioni attinenti all'anno in corso, compresa la defissione delle pubblicazioni obsolete.	Tabella di monitoraggio degli obblighi aggiornata trimestralmente entro: - 31/01; - 30/06; - 31/10.	Portale della trasparenza aggiornato	2025 - 2027	31/12/2025	Cittadini	Aggiornamento puntuale del sito	Data di aggiornamento delle singole sezioni		

Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 2 "Segreteria generale"

OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
3	Attuazione delle misure previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RUP e RI	Micheletto Alex	I dirigenti e i responsabili di servizio, sono tenuti a dare applicazione ai contenuti del piano e della normativa vigente in materia, a mettere in atto ogni necessaria misura di vigilanza e monitoraggio, a supporto del segretario pro – tempore dell'Ente, individuato quale responsabile del servizio di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Rispetto delle prescrizioni e delle misure previste dal PTPCT.	Segnalazione illeciti.	Nessun illecito.	2025 - 2027	31/12/2025	Cittadini	Segnalazione illeciti	Nessun illecito		
4	Motivazioni di fatto e di diritto degli atti amministrativi	RUP e RI	Micheletto Alex	La trasparenza e i principi di prevenzione della corruzione si attuano anche attraverso adeguate e trasparenti motivazioni di fatto e di diritto degli atti amministrativi. I dirigenti, i responsabili di servizio e i dipendenti che predispongono le bozze degli atti amministrativi, sono pertanto tenuti ad adeguare i propri comportamenti ai principi generali stabiliti dalla tecnica di redazione degli atti amministrativi, al fine di migliorare la qualità dei medesimi, ciò si applica mediante l'esausiva motivazione di fatto e di diritto degli atti amministrativi.	Annullamento atti amministrativi.	Nessun atto amministrativo annullato per difetto di motivazione.	2025 - 2027	31/12/2025	Cittadini	Annullamento atti amministrativi	Nessun atto amministrativo annullato per difetto di motivazione		
5	Aggiornamento della banca dati dei contratti pubblici	RUP e RI	Micheletto Alex	Compilazione della bozza delle schede di comunicazione, entro trenta giorni dal verificarsi dell'evento oggetto di comunicazione, ovvero entro quindici giorni dal termine stabilito dalla normativa per la trasmissione.	Invio delle bozze delle schede di comunicazione all'ANAC al RUP.	Nessuna sanzione comminata per il mancato aggiornamento della banca dati ANAC.	2025 - 2027	31/12/2025	Cittadini				

6	Monitoraggio e verifica CUP	RUP e RI	Micheletto Alex	Monitoraggio della durata dei progetti con assegnato un CUP ed eventuale chiusura dei CUP entro 30 giorni dalla conclusione del progetto.	Elenco dei CUP aggiornato.	Chiusura CUP alla cessazione dei progetti.	2025 - 2027	31/12/2025	Cittadini				
7	Aggiornamento mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi	Tutti	Micheletto Alex	L'attività si concretizza attraverso: - l'aggiornamento della mappa dei procedimenti entro il 31 marzo di ogni anno; - l'integrazione dell'analisi del complesso dei procedimenti con riferimento agli aspetti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e della gestione della privacy entro il 31 marzo di ogni anno; - l'aggiornamento dell'analisi di cui al punto precedente entro il 30 aprile di ogni anno.	Redazione proposta atti amministrativi entro il 15 maggio di ogni anno.	Aggiornamento mappatura dei processi.	2025 - 2027	15/05/2025	Cittadini	Pubblicazione della mappatura e dell'elenco dei responsabili delle istruttorie	Data di aggiornamento della mappatura		
8	Monitoraggio delle azioni per la prevenzione della corruzione.	Tutti	Micheletto Alex	Il monitoraggio rappresenta uno strumento di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; tale attività, tuttavia, sebbene svolta dal RPCT, non fa venir meno la responsabilità dei soggetti preposti al singolo adempimento, ovvero dei responsabili dell'elaborazione e/o trasmissione dei dati e dei responsabili della pubblicazione così come individuati all'obiettivo gestionale 1. - Monitoraggio puntuale costante dell'attuazione del Piano - produzione report circa le anomalie riscontrate nella gestione dei procedimenti - in assenza di anomalie, nessun report necessario.	Report in presenza di anomalie	Assenza di anomalie.	2025 - 2027	31/12/2025	Cittadini				
9	Monitoraggio termini di conclusione dei procedimenti	Tutti	Micheletto Alex	- I responsabili di istruttoria relazionano tempestivamente al RPCT in merito al mancato rispetto dei termini, con indicazione delle motivazioni che hanno determinato il ritardo. - Con riferimento al SUEL, l'onere di cui sopra è in capo al dirigente assegnato al servizio, indicando per ciascun procedimento le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'articolo 3 della legge 241/1990, nonché qualsiasi anomalia accertata nei singoli procedimenti. - Nei medesimi termini suddetti è data informativa in merito a qualsiasi altra anomalia accertata, costituente la mancata attuazione delle previsioni del piano in materia di prevenzione della corruzione, con contestuale adozione delle azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella loro competenza.	Report in formato tabellare in presenza di ritardi.	Conclusioni dei procedimenti nei tempi stabiliti dalla norma.	2025 - 2027	31/12/2025	Cittadini				
10	Formazione interna in materia di prevenzione della corruzione	Segretaria e Vuillemoz Donatella	Micheletto Alex	Progettazione e erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza a favore dei dipendenti dei servizi alla persona.	Progettazione e erogazione di 2 momenti formativi.	Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	2025 - 2027	31/12/2025	Cittadini				

Valore pubblico - Obiettivo 3 "Tutela ambientale"

Obiettivo strategico 6 "Efficientamento energetico"

Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 2 "Ufficio tecnico"

OB OP	Descrizione	Dipendenti coinvolti	Referente politico	Modalità attuative	Indicatore di risultato	Output	Durata	Dead-line	Stakeholder	Indicatore di impatto	Modalità di misurazione	Data raggiungimento OB	Atto di riferimento
1	Efficientamento energetico del Castello Baraing	Segretaria, Gens Fabrizio	Sucquet Marco	Affidamenti dei lavori, se finanziati	Affidamenti dei lavori, se finanziati	Esecuzione dei lavori, se finanziati	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Lavori eseguiti	Efficientamento energetico del Castello Baraing		
2	Restauro del Castello Baraing	Segretaria, Gens Fabrizio	Sucquet Marco	Affidamenti dei lavori, se finanziati	Affidamenti dei lavori, se finanziati	Esecuzione dei lavori, se finanziati	2025 - 2027	31/12/2025	Altre amministrazioni, utenti, cittadini	Lavori eseguiti	Restauro del Castello Baraing		

2.3.2 La performance del SUEL

La Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di SUEL prevede, all'articolo 12, comma 3, che il Consiglio permanente degli enti locali approvi i seguenti documenti:

- Piano di sviluppo triennale dello sportello unico degli enti locali (SUEL): è il documento di programmazione triennale che definisce le linee guida per l'innovazione e lo sviluppo del SUEL. Per ciascuna linea guida triennale vengono definite le fasi previste, lo stato di avanzamento e gli sviluppi relativi all'annualità in corso.
- Piano attività annuale dello sportello unico degli enti locali (SUEL): è il documento di programmazione annuale che definisce obiettivi strategici e operativi per il periodo considerato e si riferisce ai seguenti ambiti:
 1. funzionamento del servizio associato:
 - rapporti con gli enti associati;
 - strumenti organizzativi, di pianificazione e di rendicontazione;
 - personale;
 - gestione delle risorse economiche;
 - gestione dei sistemi informativi e del portale;
 2. funzioni proprie del servizio associato:
 - gestione dei rapporti con i beneficiari del servizio associato;
 - gestione dei rapporti con le amministrazioni interessate dal servizio associato;
 - gestione e sviluppo dei procedimenti dell'area edilizia, territorio, ambiente (funzioni SUE);
 - gestione e sviluppo dei procedimenti area RTC;
 - gestione e sviluppo dei procedimenti area esercizio delle attività produttive (funzioni SUAP);
 - gestione e sviluppo dei procedimenti vigilanza e sanzioni;
 - gestione e sviluppo dei procedimenti area URP;
 3. progetti di sviluppo interno e dei servizi.

Il piano viene approvato di norma entro il 31 gennaio di ogni anno dal Comitato esecutivo del Consiglio permanente degli enti locali.

I risultati conseguiti dallo Sportello unico degli enti locali in termini di breve e lungo periodo sono analizzati all'interno dei documenti di rendicontazione, nella sezione dedicata al monitoraggio.

2.3.3 Progetti di gruppo

L'articolo 154 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali, economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13.12.2010, come sostituito dall'articolo 8 dell'Accordo sottoscritto in data 06.12.2024, all'articolo 1, lettera b), stabilisce che il fondo unico aziendale di cui all'articolo 153, finanzia i progetti di gruppo. Il successivo comma 5 stabilisce: *i progetti di gruppo consistono nella definizione di specifici progetti individuati dagli enti o dagli ambiti territoriali e sono finalizzati a rendere servizi aggiuntivi o ad implementare quelli esistenti. I progetti sono definiti in qualunque momento dell'anno e la loro dimensione economica è rapportata ai mesi di durata del progetto. A fine anno l'ente valuta l'effettivo raggiungimento degli obiettivi perseguiti con i progetti e ridetermina la valorizzazione economica in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi stessi. Ogni dipendente non può beneficiare di importi superiori a € 2.500, anche se interessato a più progetti di gruppo, e comunque non può superare i 3.000 € qualora sia interessato contemporaneamente alle fasi di incentivazione di cui al comma 1, lettere b) (progetti di gruppo) e c) (attività per particolari esigenze di servizio, di cui all'articolo 041 del TUDC del 13.12.2010).*

La contrattazione decentrata definisce le risorse destinate al finanziamento dei progetti di gruppo.

Con riferimento al 2025, alla data di adozione del presente piano, non sono individuati progetti di gruppo.

2.3.4 Attività per particolari esigenze di servizio

L'articolo 041 (*attività per particolari esigenze di servizio*), del Testo Unico delle disposizioni contrattuali, economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13.12.2010, recita:

1. *Le Amministrazioni, sulla base dei loro ordinamenti ed in relazione alle esigenze di servizio, possono affidare, entro l'anno di riferimento del FUA, ai dipendenti classificati nelle categorie, delle attività finalizzate a far fronte a particolari esigenze organizzative o di servizio. La contrattazione decentrata definisce annualmente le risorse destinate alle particolari esigenze di servizio con i limiti individuati all'art. 154 (Utilizzo del fondo unico aziendale o di ambito). Tali attività, debitamente motivate, sono finalizzate ad una effettiva ricerca di efficacia ed efficienza dell'azione dell'Ente e non possono essere comprese tra le normali attività incardinate sul profilo e sulle mansioni connesse alla figura del lavoratore individuato (sostituito dall'articolo 4 dell'accordo collettivo regionale di lavoro sottoscritto in data 7 dicembre 2017).*

2. *I dipendenti ai quali sono state affidate attività funzionali a gestire particolari esigenze organizzative o di servizio, ricevono, in un'unica soluzione, il compenso determinato ai sensi dell'art. 174. L'importo può essere ridotto sulla base della valutazione che il dirigente è tenuto ad esprimere ponendo a rapporto le funzioni assegnate con efficacia dell'azione del dipendente. (sostituito dall'articolo 29 dell'accordo collettivo regionale di lavoro sottoscritto in data 7 novembre 2018).*

Le quantità economiche a disposizione per il conferimento di detti incarichi saranno oggetto di contrattazione decentrata, ai sensi dell'articolo 41, comma 1 e dell'articolo 154, comma 6 del Testo Unico succitato, con il limite massimo del 25% del Fondo Unico Aziendale.

L'articolo 174 (*Indennità per attività per particolari esigenze di servizio*) del Testo Unico citato, come sostituito dall'articolo 9 dell'accordo collettivo regionale di lavoro sottoscritto in data 6 dicembre 2024, stabilisce che l'indennità di cui all'articolo 41 fa parte del trattamento economico accessorio del personale e il relativo valore a corrispettivo è rapportato alla durata della particolare situazione con il limite massimo di € 2.500,00= annui; detto importo può essere ridotto anche sulla base della valutazione che il Dirigente è tenuto a redigere circa l'efficacia dell'azione del dipendente incaricato. Le risorse non utilizzate incrementano il fondo per l'erogazione del salario di risultato.

Con riferimento alle indennità derivanti dalle particolari esigenze di servizio, trova altresì applicazione il limite massimo stabilito dall'articolo 154, comma 5, citato nel paragrafo precedente.

Per l'anno 2025 sono individuate le seguenti attività discendenti da particolari esigenze di servizio:

1. riorganizzazione e razionalizzazione degli orari di lavoro del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare e di sostituzione dei colleghi assenti. Indennità stabilita in misura pari a € 900,00=. Dipendente: Bovolenta Corinne, categoria B, posizione economica B2S.
2. svolgimento delle funzioni di DEC con riferimento ai progetti PIA, non incentivabili ai sensi delle vigenti normative con riferimento in particolare al valore del contratto, ma che determinano un ingente carico di lavoro tecnico – amministrativo. Indennità stabilita in misura pari a € 500,00=. Dipendente: Gorris Manuela, categoria C, posizione economica C2.
3. responsabile della gestione documentale e affiancamento alla Segretaria, con riferimento specifico ai settori inerenti alla segreteria, ai servizi alla persona e al servizio tecnico. Indennità stabilita in misura pari a € 2.500,00=. Dipendente Vuillermoz Donatella, categoria e posizione economica D.

È attribuita al segretario la competenza in merito all'attribuzione di eventuali ulteriori incarichi. In tal caso la determinazione delle indennità spettanti è effettuata dal segretario e l'ammontare delle risorse destinato al finanziamento delle ulteriori attività per particolari esigenze di servizio, deve garantire il finanziamento del salario di risultato in misura pari ad almeno € 1.500,00 medi per ogni dipendente dell'Unité.

Analogha competenza è attribuita al dirigente del SUEL, fermo il rispetto di quanto indicato nel precedente paragrafo.

2.4. Rischi corruttivi e trasparenza

Con il termine legalità si fa riferimento al principio in base al quale tutti gli organi dello Stato devono agire secondo la legge. Da ciò consegue che un potere è legittimamente esercitato solo in presenza di una legge che ne attribuisca la titolarità e in conformità con i fini e i contenuti da essa determinati. Ne deriva, quindi, che è accettabile l'esercizio discrezionale dei poteri, laddove le norme non siano rigorosamente stringenti e a condizione che sussista una ragionevole motivazione, mentre non lo è l'utilizzo arbitrario degli stessi.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è parte integrante del PIAO a decorrere dall'anno 2022.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e strumento per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Per delimitare l'ambito di applicazione delle indicazioni relative ai piccoli comuni, l'Autorità nazionale anticorruzione ANAC, rilevata l'esigenza di individuare un criterio idoneo ad assicurare chiarezza nell'applicazione della disciplina in tema di prevenzione della corruzione, ha ritenuto che tale criterio possa essere rappresentato dal numero di abitanti, facendo rientrare nel novero dei piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Tale criterio riprende quello utilizzato dagli artt. 71 e 73 del D. Lgs 8 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali, di seguito TUEL) per disciplinare i differenti sistemi elettorali vigenti negli enti locali. Esso distingue i Comuni in due categorie a seconda che il numero di abitanti sia inferiore o superiore a 15.000 riconoscendo, per quelli rientranti nella prima categoria, rilevanti semplificazioni.

L'ANAC, inoltre, ha tenuto conto di quanto previsto nell'articolo 3, comma 1-ter, del D. Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016, che dispone che «L'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali».

Il capitolo IV dell'aggiornamento 2018 al PNA, contiene ulteriori semplificazioni per i piccoli Comuni, convalidate anche nell'aggiornamento del 2019, confermando il limite di popolazione sopra esposto.

L'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose, il cui ambito territoriale di riferimento, conta al 31.12.2024 n. 9.043 abitanti, è pertanto equiparata, per quanto concerne gli adempimenti in merito, a un "piccolo Comune".

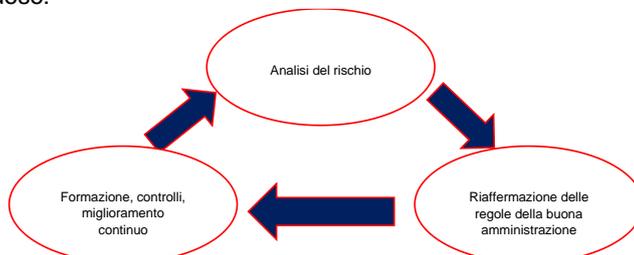
A. Parte generale

Il PTPCT dell'Unité Mont-Rose ha una impostazione "positiva", quale piano per la "buona amministrazione", finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi.

Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Le misure contenute nel PTPCT hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la "buona amministrazione" e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

Il Piano deve svolgere la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il seguente ciclo virtuoso:



Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il capitolo 8, parte II, del PNA 2019 tratta del PTPCT e della performance. In particolare il medesimo ribadisce che occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

L'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012 (modificato dal D. Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di

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

L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Tali obiettivi devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP), come d'altronde chiarito con l'adozione del PIAO dal 2022.

È opportuno che l'attuazione delle misure previste nel PTPCT divenga uno degli elementi di valutazione, per quanto possibile, anche del personale non dirigenziale.

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

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

Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione dell'Unité sono:

- il puntuale aggiornamento della Portale della trasparenza, accessibile dal sito istituzionale;
- la nomina, quando possibile, di un responsabile per ogni procedimento, demandando allo stesso la fase istruttoria e lasciando al Segretario / Dirigente la competenza all'emissione del provvedimento finale, in modo da consentire un doppio controllo della regolarità degli atti;
- la nomina dei RUP e dei DL per i lavori pubblici, al fine di garantire un duplice controllo sui lavori. Il responsabile del servizio tecnico, ove possibile, provvederà all'individuazione tra il personale dipendente addetto all'ufficio di due diversi soggetti da investire con i due ruoli di RUP e direttore lavori;
- parimenti, il RUP per l'affidamento di servizi e forniture tenderà all'individuazione di un direttore dell'esecuzione del contratto ogni qualvolta lo ritenga funzionale ad un maggior controllo dei contratti e degli affidamenti in generale.

Alla precedente sezione "Performance", gli obiettivi suddetti sono declinati negli obiettivi operativi inerenti alla gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'Ente che operano nei settori interessati.

Spetterà pertanto ai medesimi, porre in atto tutte le attività finalizzate al corretto adempimento e attuazione della normativa in materia, dettata in particolare dal D. Lgs. 33/2013, come modificato e integrato, da ultimo, con il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione con indicazione dei compiti e delle responsabilità

Soggetti interni all'Amministrazione

Per l'elaborazione del Piano sono stati coinvolti vari attori interni all'Amministrazione e, nel dettaglio:

- Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): con deliberazione della Giunta n. 24/2015 è stato individuato quale RPCT la Segretaria pro – tempore dell'Ente, confermata con decreto del Presidente n. 1 del 05.05.2021, con decorrenza dal 06.05.2021. Con deliberazione della Giunta n. 7 del 19.01.2017 l'incarico attribuito al segretario è stato integrato in ordine alla trasparenza.
- la Giunta che deve adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il dirigente e i responsabili di servizio e di procedimento, che partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito del Settore di competenza, ai sensi dell'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001:
 - ▶ propongono integrazioni e modifiche al piano vigente;
 - ▶ 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 formula 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;
 - ▶ attuano, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
 - ▶ relazionano con cadenza periodica al RPCT;
 - ▶ svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria;
 - ▶ assicurano l'osservanza del Codice comportamentale e verificano le ipotesi di violazione;
 - ▶ adottano misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale ove possibile;
 - ▶ individuano il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - ▶ adottano misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel piano triennale;
 - ▶ monitorano la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.
- il personale dipendente dell'Unité e del SUJEL, che messo a conoscenza dei contenuti del PTPC, provvede a darvi esecuzione per quanto di competenza. In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto

obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'articolo 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio Dirigente o responsabile del servizio in merito al rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Nel dettaglio:

- ▶ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - ▶ segnalano le situazioni di illecito al responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero alle posizioni organizzative o all'ufficio procedimento disciplinari, nonché i casi di personale conflitto di interessi.
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
- ▶ osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

Soggetti esterni

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

- l'ANAC (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico e informativo in materia.

Il modello organizzativo, la struttura dedicata, “referenti”, messo a disposizione del RPCT al fine di esercitare il suo ruolo di coordinamento e impulso.

La dotazione organica vigente non consente la creazione di una struttura dedicata messa a disposizione del RPCT al fine di esercitare il suo ruolo di coordinamento e impulso.

Il processo e le modalità di predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La legge 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

L'aggiornamento 2019 al PNA, al capitolo 4, parte II, ha evidenziato le diverse figure che necessariamente sono tenute a intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; in particolare tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti e, nel dettaglio il RPCT, gli organi di indirizzo, i titolari degli uffici di diretta collaborazione e i titolari degli incarichi amministrativi di vertice, i responsabili degli uffici e i dipendenti, nonché gli stakeholders.

Questi ultimi sono stati coinvolti nell'aggiornamento del piano 2025-2027 mediante pubblicazione, in data 09 febbraio 2024, registrata al protocollo al n. 1369, di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente, con cui si invitavano gli stakeholders e la società civile a far pervenire, entro il 30 novembre 2024, proposte e/o osservazioni utili all'elaborazione dell'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione, mediante l'invio delle stesse al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il coinvolgimento della società civile e dei portatori di interesse, è stato dunque puntuale.

Alla data di scadenza dell'avviso nonché alla data di redazione del presente aggiornamento, non risulta pervenuto alcun suggerimento da parte della società civile e dei portatori di interesse; l'interesse suscitato è stato dunque nullo.

Per l'aggiornamento 2026, nell'ottica di coinvolgimento dei soggetti terzi, contestualmente all'informazione di avvenuta approvazione del presente piano, sarà comunque riformulato apposito invito ai cittadini, affinché siano formulate osservazioni e suggerimenti in merito.

La proposta di aggiornamento è stata quindi disposta, principalmente, sulla base dei suggerimenti formulati dal RPCT, senza ricorso a incarichi di consulenza, sentita l'unica responsabile di servizio nominata. La bozza aggiornata è stata trasmessa agli amministratori.

Sulla scorta di quanto approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, concernente l'approvazione dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, anche per la predisposizione del PTPCT 2025 – 2027, il RPCT dedica particolare attenzione ai contratti pubblici.

Modalità di coordinamento tra il RPCT e i responsabili degli uffici dell'Amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle altre sezioni del PIAO.

La dotazione organica vigente non contempla altri soggetti che si occupino della redazione del PIAO oltre al RPCT, nonché responsabile dei servizi generali, tecnico e alla persona.

L'attività di stesura del documento è supportata dal responsabile del servizio finanziario, per le parti di competenza, con cui il coordinamento è diretto e quotidiano.

B. Analisi del contesto esterno e del contesto interno

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

La *sicurezza* è considerata una "dimensione" del benessere. Questo elemento, infatti, unitamente alla *lotta alla criminalità* e all'*amministrazione efficace della giustizia*, costituisce un cardine imprescindibile per il mantenimento della pace sociale e la crescita armoniosa degli individui, tanto in termini di percezione soggettiva, quanto in termini di condizioni oggettive in cui si colloca la propria quotidianità.

Le vittime dei crimini patiscono una pluralità di danni di natura fisica, psicologica ed economica, ma il principale impatto della criminalità sul benessere degli individui è il senso di vulnerabilità che esso induce e che, spesso, stenta a dissolversi.

La *corruzione*, in quanto fattispecie penalmente rilevante, si colloca tra i fenomeni di allarme sociale forieri di recare minaccia, oltre al benessere personale, a un altro importante valore, ossia la fiducia della collettività nelle istituzioni pubbliche e nel loro operato.

Contesto esterno

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, nonché (ii) le informazioni eventualmente acquisite dagli *stakeholders* di riferimento e le eventuali criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne, nonché eventualmente risultanti dalle attività di monitoraggio.

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 Intersectoriale sulla Criminalità Predatoria come redatta dall'Associazione Bancaria Italiana (ABI)*, in collaborazione tra gli altri con Poste Italiane, 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 reali 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 il 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 "prestat soldi", 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 stanziate in Piemonte, con specifico riferimento alle potenti consorterie degli lamone, 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 strutturate, 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 sia 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 rimanere 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 dalla 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 lo scorso febbraio 2021 tra Torino, Aosta, Savona, Vibo Valentia e Lecce del patrimonio immobiliare e aziendale, tra cui una rinomata struttura turistico ricettiva, per un valore complessivo di quasi 4 milioni di euro, riconducibile a un commercialista piemontese ritenuto vicino alla cosca D'Agostino, coinvolto nel 2012 nell'operazione *"Pioneer"* quale fiancheggiatore delle cosche *'ndranghetiste* operanti nel torinese, nonché consulente di vari affiliati.

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

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 e 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., *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 "premierità". 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 ampissime 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 a tutti gli effetti di 'relazioni' con imprenditori, ovvero con professionisti e funzionari infedeli che, con il loro attivo apporto, possono agevolare l'ascesa della consorzeria nel territorio e nel mercato economico-sociale.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno tiene conto degli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Le funzioni di segretaria dell'Ente sono esercitate, a decorrere dal 01.10.2015, da Consol Elvina nominata da ultimo con decreto n. 1 del 05.05.2021. Con il medesimo decreto, la segretaria è stata altresì nominata quale responsabile dei servizi generali – amministrativi, del servizio tecnico e dei servizi alla persona. La segretaria ha altresì mantenuto la nomina di RPCT, effettuata con i provvedimenti già summenzionati.

Vista la dotazione organica dell'Ente, la Presidente ha altresì individuato una responsabile del servizio economico – finanziario nella signora Piazza Roberta, con decreto n. 2 del 24.06.2021.

Le funzioni di coordinatore del servizio associato del SUEL sono esercitate da Dario Gianotti, confermato da ultimo con decreto della Presidente dell'Unité Mont-Rose n. 2 del 27.06.2024.

In pari data, con decreto della Presidente n. 3, è stato nominato il responsabile della Struttura operativa per l'Alta e Bassa valle del servizio associato del SUEL nella persona di Alessandro Fabrizio Benetazzo.

Infine, con decreto della Presidente n. 4 del 01.10.2024, è stata individuata la responsabile della gestione documentale e della Conservazione, signora Donatella Vuillemoz, oltre al vicario signor Andrea Binel.

Valutazione di come gli elementi di contesto interno ed esterno possano impattare sull'Amministrazione e aumentare o ridurre il rischio che si verifichino eventi corruttivi.

Non si è a conoscenza di eventi corruttivi sul territorio in cui opera l'Unité Mont-Rose.

Mappatura dei processi.

La mappatura dei processi, approvata con deliberazione della Giunta n. 25 del 13.05.2020, è integrata annualmente, da ultimo con deliberazione n. 42 del 22.04.2024. In sede di individuazione dei responsabili delle istruttorie, nominati con determinazione n. 151 del 03.05.2024, non sono state rilevate modifiche sostanziali alla mappatura approvata dalla Giunta, da ritenersi quindi attuale e applicabile. In funzione dell'analisi dell'eventuale grado di rischio corruttivo, nelle successive sezioni sono ripresi i processi mappati per una puntuale disamina.

Analisi da parte del RPCT circa le risultanze complessive della mappatura dei processi.

Il RPCT valuta integrale ed esaustiva la mappatura dei processi vigente.

IL RPCT evidenzia che la stessa dovrà essere rivista nell'ottica della razionalizzazione, tutt'ora in essere, dei servizi inerenti al ciclo dell'acqua e al ciclo dei rifiuti, oltre a prevedere un'analisi complessiva legata al turn over di personale e servizi; dovranno necessariamente intervenire modifiche alla mappatura, oltre che alla *people strategy* e, in via generale, all'intera riorganizzazione dell'Ente.

C. *Valutazione del rischio – misure specifiche per la prevenzione della corruzione*

Il processo di valutazione del rischio, già attentamente approfondito nei piani dei trienni precedenti, si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. valutazione della mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. descrizione dei processi, come richiesto dal PNA 2019;
3. valutazione e analisi del rischio;
4. trattamento del rischio

Le aree principali di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nei diversi Piani nazionali anticorruzione e da ultimo nella tabella 3, allegato 1 al PNA 2019, sono le seguenti:

- a) Area acquisizione e gestione del personale
 1. Reclutamento
 2. Progressioni di carriera
 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- b) Area contratti pubblici
 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 3. Requisiti di qualificazione
 4. Requisiti di aggiudicazione
 5. Valutazione delle offerte
 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 7. Procedure negoziate
 8. Affidamenti diretti
 9. Revoca del bando
 10. Redazione del cronoprogramma
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 12. Subappalto
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
- d) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

L'aggiornamento al PNA 2015, approvato con determinazione ANAC n. 12/2015, ha chiarito che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi con particolare riferimento alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

Il PNA 2018 ha altresì previsto tra le aree di rischio la gestione dei rifiuti. Non rilevano invece i rischi derivanti dal Governo del territorio (PNA 2016) e dalla pianificazione urbanistica (PNA 2015), attività per altro non di competenza dell'Ente.

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

- i) area provvedimenti ulteriori, soggetti a rischio.

Come anticipato nella sezione A – Parte generale, l'attività di predisposizione del PTPCT per l'anno 2025, nel solco delle attività avviate nel 2024, dedica una parte preponderante all'area dei contratti pubblici, a seguito dell'applicazione, dal 1° luglio 2023, del Nuovo codice dei contratti pubblici, di cui al D. Lgs. 36 del 31.03.2023 e del relativo nuovo "correttivo", di cui al D. Lgs. 209 del 31.12.2024, in vigore dal 1° gennaio 2025.

Rilevato comunque che, secondo quanto affermato dall'Autorità stessa, *"la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, si intendono fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico, la predisposizione del documento ha previsto una generale verifica in termini di coerenza del Piano rispetto a quanto disposto dall'ANAC, senza discostarsi pertanto dal *modus operandi* adottato negli anni precedenti.*

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;

- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

Identificazione dei rischi

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

I rischi sono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al PNA 2012.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento del dirigente, dei responsabili di servizio e dei dipendenti dell'ente, per l'area di rispettiva competenza, con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "*esemplificazione rischio*" delle successive tabelle.

Analisi dei rischi

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell'anno 2024 e precedenti non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto, come consentito nel PNA 2019, si procede al presente aggiornamento apportando modifiche non sostanziali e confermando tutto il precedente restante contenuto.

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

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 al P.N.A. 2012.

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

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

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

Ponderazione dei rischi

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

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili di servizio competenti per area.

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

In particolare, per l'aggiornamento del presente piano si è tenuto conto di quanto emerso dalle relazioni disponibili, nonché di quanto stabilito dall'Autorità in merito all'obbligo di trasmissione delle varianti nelle opere pubbliche.

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati, classificazione rischio e individuazione relative misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

a) Area acquisizione e gestione del personale

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

Struttura organizzativa responsabile	Processo	Descrizione del processo Input / output	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione quantitativa del rischio	Valutazione qualitativa del rischio
Ufficio segreteria Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	<ul style="list-style-type: none"> · Indizione procedura · Ricevimento istanze · Esame istanze e ammissione candidati · Nomina commissioni · Espletamento procedura concorsuale · Definizione della graduatoria 	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	2	2 basso	La normativa che regola il processo è puntuale e i controlli previsti dalla legge consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi. Il processo non presenta discrezionalità, è soggetto a pubblicazione e non si sono sin qui registrate violazioni.
Ufficio segreteria Reclutamento	Gestione graduatorie e/o utilizzo di graduatorie di altro Ente	<ul style="list-style-type: none"> · Gestione e scorrimento di graduatorie dell'Unité · Gestione e scorrimento di graduatorie di altro Ente 	Errato scorrimento delle graduatorie	1	2	2 basso	
Ufficio segreteria Reclutamento	Reclutamento tramite centri impiego	<ul style="list-style-type: none"> · Istanza al centro per l'Impiego · Ricezione nominativi dei candidati dal Centro per l'impiego · Verifica requisiti · Reclutamento 	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	2	2 basso	
Ufficio segreteria Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	<ul style="list-style-type: none"> · Verifica requisiti maturati · Redazione graduatoria · Attribuzione progressione spettante 	Alterazione dei risultati della procedura di attribuzione	1	1	1 basso	

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure a evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D. Lgs. n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario – dirigente - responsabili dei servizi - responsabili del procedimento
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013 e successive modificazioni e integrazioni	Tutto il personale
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario – dirigente - responsabili dei servizi - responsabili del procedimento

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

- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex articolo 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 d.lgs. n. 39/2013)
- ▶ Dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* acquisite dai dipendenti cessati;
- ▶ Adozione di specifico regolamento di attuazione della disciplina del whistleblowing;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT tramite whistleblowing o all'indirizzo: el.consol@cm-montrose.vda.it

b) Area contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti

9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Ogni ufficio per le attività di competenza	Descrizione del processo Input / output	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione quantitativa del rischio	Valutazione qualitativa del rischio
Definizione oggetto affidamento		Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso	La normativa che regola il processo è puntuale e i controlli previsti dalla legge consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi. Il processo non presenta discrezionalità, è soggetto a pubblicazione e non si sono sin qui registrate violazioni.
Individuazione strumento per l'affidamento		Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso	
Requisiti di qualificazione		Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso	
Requisiti di aggiudicazione		Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso	
Valutazione delle offerte		Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute	2	3	6 medio	
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		<ul style="list-style-type: none"> · Programmazione dei lavori, servizi e forniture · Individuazione stazione appaltante, in attuazione di leggi, regolamenti e convenzioni · Predisposizione atti amministrativi, capitolati, criteri di valutazione, ecc. di competenza dell'Ente · Adozione determina a contrarre · Pubblicazione bandi nel rispetto delle disposizioni normative vigenti · Ricezione offerte per quanto di competenza · Espletamento della procedura di gara · Verifiche · Aggiudicazione definitiva · Pubblicazione esiti gara · Stipula contratto 	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione a offerta viziata	2	2	
<p>Art. 50, D. Lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria</p> <p>Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori</p>	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo. Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	2	3	6 medio		

economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).					
Art. 50, D. Lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro. Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, D. Lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto. Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	2	3	6 medio	
Art. 76 D. Lgs 36/2023 Appalti sopra soglia	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	2	3	6 medio	
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, D. Lgs 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	2	3	6 medio	
Art. 44 D. Lgs 36/2023 Appalto integrato È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze,	2	3	6 medio	

<p>progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>		<p>anche tramite varianti in corso d'opera.</p>				
<p>Art. 119, D. Lgs 36/2023</p> <p>Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>		<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6 medio</p>	
<p>Art. 215, D. Lgs 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>		<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6 medio</p>	

<p>Art. 48 co. 3, DL n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del D. Lgs. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti. Trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del codice dei contratti pubblici, di cui al D. Lgs 36/2023.</p>		<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	2	3	6 medio	
<p>Art. 48, co. 4, DL n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 D. Lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati. Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi. Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	2	3	6 medio	
<p>Art. 50, co. 4, DL 77/2021</p> <p>Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato</p>		<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	2	3	6 medio	

adempimento, così come ridefinito dall'articolo 126 del D. Lgs. 36/2023.					
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	2	3	6 medio	
Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	1	2	2 basso	
Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	1	2	2 basso	
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	2	3	6 medio	
Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	2	3	6 medio	
Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso	

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Publicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Aggiornamento costante al momento di adozione dei provvedimenti	Segretario, dirigente, responsabili del servizio

Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno	Responsabili del servizio
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili del servizio e responsabili del procedimento
In caso di ricorso a procedure negoziate rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili del servizio e responsabili del procedimento
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto, verificare la coerenza con i prezzi di mercato, laddove esistenti e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili del servizio e responsabili del procedimento
Effettuazione delle verifiche per ogni affidamento con particolare riferimento a: - Verifica della regolarità contributiva - Annotazioni riservata ANAC - Verifica di iscrizione alla Camera di commercio se richiesta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili del servizio e responsabili del procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal codice dei contratti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili del servizio e responsabili del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili del servizio
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. n. 33/2013	Segretario, dirigente, responsabili del servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili del servizio e responsabili del procedimento
In presenza di risorse umane qualitativamente e quantitativamente idonee e sufficienti, distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere, di norma, almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario – dirigente - responsabili del servizio
Nomina dei RUP e dei DL per i lavori pubblici, al fine di garantire un duplice controllo sui lavori. Parimenti, il RUP per l'affidamento di servizi e forniture tenderà all'individuazione di un direttore dell'esecuzione del contratto ogni qualvolta lo ritenga funzionale ad un maggior controllo dei contratti e degli affidamenti in generale.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario – dirigente - responsabili del servizio

Ulteriori misure suggerite da ANAC

- Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento) misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
- Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale) misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
- Misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale) Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
- Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- ▶ Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex articolo 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 D. Lgs. n. 39/2013);

- ▶ Adozione e attuazione del regolamento disciplinante i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito delle procedure di affidamento diretto di importo inferiore a € 40.000,00, approvato con deliberazione n. 77 del 10.10.2024;
- ▶ Adozione di bozze di determina di affidamento, di richieste di offerta e di indagini di mercato, per favorire la corretta predisposizione degli atti e la presenza di tutti gli elementi essenziali;
- ▶ Adozione del patto di integrità di cui alla deliberazione n. 49 del 5 giugno 2024;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPTC tramite whistleblowing o all'indirizzo el.consol@cm-montrose.vda.it

c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an, ovvero nella scelta di emanazione o meno dell'atto
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Struttura organizzativa responsabile	Processo	Descrizione del processo Input / output	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione quantitativa del rischio	Valutazione qualitativa del rischio
Servizio associato di Sportello unico degli Enti locali - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia per l'esercizio di attività produttive	1. Ricezione Scia. 2. Assegnazione istruttoria. 3. Verifica completezza e coerenza documentale ed eventuali richieste di integrazioni. 4. Verifiche di merito sui requisiti professionali e morali (a campione) e sulle altre dichiarazioni rese. 5. Coordinamento delle notifiche e delle verifiche di competenza di altre strutture e altre amministrazioni (comunicazioni e acquisizione pareri). 6. Chiusura positiva o negativa dell'istruttoria e, in quest'ultimo caso, dichiarazione inefficacia della Scia e rimozione dei suoi effetti, con conseguente adozione degli atti sanzionatori.	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso	La normativa che regola il processo è puntuale e i controlli previsti dalla legge consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi. Il processo non presenta discrezionalità, è soggetto a pubblicazione e non si sono sin qui registrate violazioni.
Servizio associato di Sportello unico degli Enti locali - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio titoli abilitativi espressi per l'esercizio di attività produttive	1. Ricezione domanda. 2. Assegnazione istruttoria. 3. Verifica completezza e coerenza documentale ed eventuali richieste di integrazioni. 4. Verifiche di merito sui requisiti professionali e morali (a tappeto) e sulle altre dichiarazioni rese. 5. Coordinamento delle notifiche e delle verifiche di competenza di altre strutture e altre amministrazioni (comunicazioni e acquisizione pareri). 6. Chiusura positiva o negativa dell'istruttoria. 7. Rilascio di titolo espresso di autorizzazione o di	Rilascio titolo errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo danno al richiedente	3	3	9 medio	

		diniego all'esercizio dell'attività.				
Servizio associato di Sportello unico degli Enti locali - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia per interventi riguardanti attività produttive aventi rilevanza edilizia, territoriale e ambientale	1. Ricezione Scia. 2. Assegnazione istruttoria. 3. Verifica completezza e coerenza documentale ed eventuali richieste di integrazioni. 4. Coordinamento delle notifiche e delle verifiche di competenza di altre strutture e altre amministrazioni (comunicazioni e acquisizione pareri). 5. Chiusura positiva o negativa dell'istruttoria e, in quest'ultimo caso, dichiarazione inefficacia della Scia e rimozione dei suoi effetti, con conseguente adozione degli atti sanzionatori.	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Servizio associato di Sportello unico degli Enti locali - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio titoli abilitativi espressi per interventi riguardanti attività produttive aventi rilevanza edilizia, territoriale e ambientale	1. Ricezione domanda. 2. Assegnazione istruttoria. 3. Verifica completezza e coerenza documentale ed eventuale richiesta di integrazioni. 4. Coordinamento delle notifiche e delle verifiche di competenza di altre strutture e altre amministrazioni (comunicazioni e acquisizione pareri). 5. Chiusura positiva o negativa dell'istruttoria. 6. Rilascio di titolo espresso di autorizzazione o di diniego all'esecuzione degli interventi e/o all'esercizio dell'attività.	Rilascio titolo errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo con danno al richiedente	3	3	9 medio
Servizio associato di Sportello unico degli Enti locali - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia in materia di radiotelecomunicazioni	1. Ricezione Scia. 2. Assegnazione istruttoria. 3. Verifica completezza e coerenza documentale ed eventuali richieste di integrazioni. 4. Coordinamento delle notifiche e delle verifiche di competenza di altre strutture e altre amministrazioni (comunicazioni e acquisizione pareri). 5. Chiusura positiva o negativa dell'istruttoria e, in quest'ultimo caso, dichiarazione inefficacia della Scia e rimozione dei suoi effetti, con conseguente adozione degli atti sanzionatori.	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Servizio associato di Sportello unico degli Enti locali -	Rilascio titoli abilitativi espressi in materia di radiotelecomunicazioni	1. Ricezione domanda. 2. Assegnazione istruttoria.	Rilascio titolo errato o inesatto con vantaggio per il richiedente;	3	3	9 medio

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an		3. Verifica completezza e coerenza documentale ed eventuali richieste di integrazioni. 4. Coordinamento delle notifiche e delle verifiche di competenza di altre strutture e altre amministrazioni (comunicazioni e acquisizione pareri). 5. Chiusura positiva o negativa dell'istruttoria. 6. Rilascio di titolo espresso di autorizzazione o di diniego all'esecuzione degli interventi e/o all'esercizio dell'attività.	diniego illegittimo con danno al richiedente				
Servizi alla persona - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Fruizione servizi alla prima infanzia - nido d'infanzia e spazio gioco	<ul style="list-style-type: none"> · Pubblicazione avviso e comunicazione ai soggetti aventi diritto · Ricezione istanze · Verifica documentazione e requisiti autocertificati · Attribuzione punteggio · Redazione graduatoria · Approvazione graduatoria da parte del responsabile dei servizi alla persona e sottoscrizione dell'atto da parte del responsabile dell'istruttoria 	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	1	2	2 basso	La normativa che regola il processo è puntuale e i controlli previsti dalla legge consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi. Il processo non presenta discrezionalità, è soggetto a pubblicazione e non si sono sin qui registrate violazioni.
Servizio segreteria - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio autorizzazione allo svolgimento dell'attività extra impiego	<ul style="list-style-type: none"> · Ricezione istanza · Verifica requisiti in attuazione delle disposizioni di legge e regolamenti · Rilascio o diniego autorizzazione 	Errate valutazioni al fine di favorire il dipendente	1	1	1 basso	La normativa che regola il processo è puntuale e i controlli previsti dalla legge consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi. Non si sono sin qui registrate violazioni.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. n.33/2013	Segretario, dirigente, responsabili del servizio - responsabili dell'istruttoria - funzionari incaricati di particolare posizione organizzativa
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili del servizio - responsabili dell'istruttoria - funzionari incaricati di particolare posizione organizzativa
In presenza di risorse umane qualitativamente e quantitativamente idonee e sufficienti, distinzione tra responsabile procedimento, responsabile dell'istruttoria e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere, di norma, almeno 2 soggetti per ogni provvedimento.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario – dirigente - responsabili dei servizi – funzionari incaricati di particolare posizione organizzativa
Verbalizzazione e/o disciplina delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Dirigente, responsabile del servizio - funzionari incaricati di particolare posizione organizzativa
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo el.consol@cm-montrose.vda.it

d) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

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

Struttura organizzativa responsabile	Processo	Descrizione del processo Input / output	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione quantitativa del rischio	Valutazione qualitativa del rischio
Giunta - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	<ul style="list-style-type: none"> · Ricezione istanza · Verifica dei presupposti oggettivi e soggettivi · Concessione o diniego del contributo o dei benefici economici 	Mancato rispetto del regolamento o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	2	3	6 medio	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso. La normativa che regola il processo è puntuale. Non si sono sin qui registrate violazioni.
Servizi alla persona - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Calcolo delle rette, quote di contribuzione e analoghi a carico degli utenti	<ul style="list-style-type: none"> · Acquisizione certificazione ISEE ove prevista · Determinazione quote a carico utenti, in applicazione delle normative e degli atti dell'Unité · Rilevazione effettiva fruizione del servizio · Calcolo rette, quote di contribuzione e analoghi per il periodo di riferimento, di concerto tra il responsabile del servizio e il responsabile dell'istruttoria 	Errata applicazione di norme, atti amministrativi o altro al fine di procurare vantaggi a privati	1	2	2 basso	La normativa che regola il processo è puntuale. Non si sono sin qui registrate violazioni.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario – giunta - responsabile dell'istruttoria
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. n.33/2013	Segretario – responsabile del servizio - tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario – responsabile del servizio - tutto il personale
In presenza di risorse umane qualitativamente e quantitativamente idonee e sufficienti, distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere, di norma, almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario - responsabile del servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT tramite whistleblowing o all'indirizzo el.consol@cm-montrose.vda.it

e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. rispetto ai tempi contrattualmente previsti per l'erogazione dei compensi,
2. liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione
3. nella gestione dei beni immobili un possibile evento rischioso è riconducibile all'utilizzo da parte di terzi del patrimonio immobiliare

Struttura organizzativa responsabile	Processo	Descrizione del processo Input / output	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione quantitativa del rischio	Valutazione qualitativa del rischio
Servizio economico finanziario - Processi di spesa	Registrazione di impegni di spesa	<ul style="list-style-type: none"> · ricezione bozza del provvedimento · verifica della copertura finanziaria · rilascio o diniego di parere di regolarità contabili e di copertura finanziaria 	Maggiorazione dell'importo impegnato	1	3	3 basso	La normativa che regola il processo è puntuale. Non si sono sin qui registrate violazioni.

		<ul style="list-style-type: none"> · adozione del provvedimento amministrativo con sottoscrizione da parte del responsabile del servizio finanziario, del responsabile del servizio competente e del responsabile dell'istruttoria 					
Servizio economico - finanziario - Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> · autorizzazione alla liquidazione rilasciata dal responsabile del servizio competente · verifica della disponibilità dell'impegno · emissione mandato pagamento 	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	1	3	3 basso	La normativa che regola il processo è puntuale. Non si sono sin qui registrate violazioni.
Giunta Riconoscimento debiti fuori bilancio	Riconoscimento debiti fuori bilancio	<ul style="list-style-type: none"> · atto amministrativo di riconoscimento debiti fuori bilancio 	Riconoscimento debiti fuori bilancio al fine di far fronte a passività non iscritte a bilancio	1	1	1 basso	La normativa che regola il processo è puntuale. Nessun riconoscimento di debiti fuori bilancio negli anni precedenti.
Sub-ATO SII - Gestione delle entrate	Predisposizione liste di carico	<ul style="list-style-type: none"> · Registrazione prelievi di acqua sulla base di autoletture degli utenti o degli addetti al servizio · In assenza delle informazioni di cui al punto precedente, calcolo dei consumi con le modalità stabilite dal regolamento · Verifica eventuali anomalie · Elaborazione liste di carico con strumento informatico 	Alterazione del procedimento di formazione liste di carico per attribuire vantaggi ingiusti	2	2	4 basso	La normativa che regola il processo è puntuale. Non si sono sin qui registrate violazioni.
Tutti i servizi - Processi di entrata	Eliminazione residui attivi	<ul style="list-style-type: none"> · analisi dettaglio residui attivi presunti · verifica dei presupposti di sussistenza del credito · eliminazione motivata dei residui attivi con atto amministrativo del responsabile del servizio · riaccertamento ordinario dei residui con atto della giunta 	Eliminazione di residui attivi al fine di cancellare il debito a carico di soggetti privati	1	2	2 basso	La normativa che regola il processo è puntuale. Non si sono sin qui registrate violazioni.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Garantire la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi finanziari e contabili, nonché dei processi di formazione dei rendiconti	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili di servizio e dell'istruttoria
Pubblicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Referente per la trasparenza
Attuazione delle misure di trasparenza, con particolare riferimento alle informazioni obbligatorie inerenti gli immobili di proprietà	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Referente per la trasparenza
Rispetto dei principi di selezione tra gli aspiranti, dell'imparziale confronto tra soggetti interessati e della adeguata motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Segretario, dirigente, responsabile di servizio e dell'istruttoria

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT tramite whistleblowing o all'indirizzo el.consol@cm-montrose.vda.it

f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Le omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento di tali attività può consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.

Struttura organizzativa responsabile	Processo	Descrizione del processo Input / output	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione quantitativa del rischio
Tutti gli uffici - rilascio autorizzazioni, concessioni, stipula contratti, attività ispettiva	<ul style="list-style-type: none"> · Ricezione istanza / espletamento procedura di gara · Verifica dei presupposti e dei requisiti oggettivi e soggettivi · Rilascio / diniego autorizzazione o concessione o stipula contratto 	Conseguimento vantaggi indebiti	1	3	3 basso	La normativa che regola il processo è puntuale. Il processo dà luogo a benefici non rilevanti. Non si sono sin qui registrate violazioni.

Servizio associato di Sportello unico degli Enti locali – Ambito delle radiotelecomunicazioni - Attività ispettiva di vigilanza e sanzionamento relativamente a materie di competenza comunale	1. Ispezioni; 2. Verbale di sopralluogo e di accertamento della violazione; 3. Ordinanza rimozione impianti e inibizione all'esercizio dell'attività; 4. Eventuale segnalazione di natura penale; 5. Verbale di accertamento e di contestazione della violazione.	Conseguimento vantaggi indebiti	3	3	9 medio	La normativa che regola il processo è puntuale e i controlli previsti dalla legge consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi. Il processo non presenta discrezionalità, e non si sono sin qui registrate violazioni.
Servizio associato di Sportello unico degli Enti locali – Ambito delle attività produttive - Attività di sanzionamento relativamente a materie di competenza comunale	1 Ricezione di atti di accertamento di violazioni o accertamento di violazioni conseguente a istruttorie amministrative; 2. Ordinanza di inibizione all'esercizio dell'attività; 4. Eventuale segnalazione di natura penale; 5. Verbale di accertamento e di contestazione della violazione; 6. Eventuale esame memorie e audizione degli interessati. 7. Ordinanza di ingiunzione al pagamento o di archiviazione del procedimento.	Conseguimento vantaggi indebiti	3	3	9 medio	La normativa che regola il processo è puntuale e i controlli previsti dalla legge consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi. Il processo non presenta discrezionalità, e non si sono sin qui registrate violazioni.
Servizio associato di Sportello unico degli Enti locali – Ambito dell'edilizia, del territorio e dell'ambiente - Attività di sanzionamento relativamente a materie di competenza comunale	1 Ricezione di atti di accertamento di violazioni; 2. Ordinanza di sospensione dei lavori e/o demolizione delle opere e/o di ripristino dello stato dei luoghi; 4. Eventuale segnalazione di natura penale; 5. Eventuale gestione della procedura di sanatoria; 6. Irrogazione delle sanzioni amministrative.	Conseguimento vantaggi indebiti	3	3	9 medio	La normativa che regola il processo è puntuale e i controlli previsti dalla legge consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi. Il processo non presenta discrezionalità, e non si sono sin qui registrate violazioni.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Utilizzo di modelli standard di verbali con check-list	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Segretario, dirigente, responsabile di servizio e dell'istruttoria
In presenza di risorse umane qualitativamente e quantitativamente idonee e sufficienti, distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere, di norma, almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario – dirigente - responsabili dei servizi

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT tramite whistleblowing o all'indirizzo el.consol@cm-montrose.vda.it

g) Incarichi e nomine

1. nomine di personale presso enti esterni
2. nomine e incarichi di personale per funzioni o compiti interni all'ente
3. nomine di rappresentanti dell'amministrazione presso enti esterni

Struttura organizzativa responsabile	Processo	Descrizione del processo Input / output	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione quantitativa del rischio
Giunta - Tutti gli uffici Nomine di competenza dell'Ente	· verifica requisiti oggettivi e soggettivi del candidato · nomina	Conseguimento vantaggi indebiti	1	3	3 basso	Il processo è disciplinato dalla normativa e non determina benefici economici o di altra natura. Non si sono sin qui registrate violazioni.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi della selezione tra gli aspiranti, dell'imparziale confronto tra soggetti interessati e della adeguata motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili di servizio e dell'istruttoria
Verifica dei requisiti auto dichiarati dagli incaricati o dai nominati	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile dell'istruttoria
Ampia istruttoria e motivazione dell'atto di nomina	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili di servizio e dell'istruttoria

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT tramite whistleblowing o all'indirizzo el.consol@cm-montrose.vda.it

h) Affari legali e contenzioso

Struttura organizzativa responsabile	Processo	Descrizione del processo Input / output	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione quantitativa del rischio	Valutazione qualitativa del rischio
Servizio associato di Sportello unico degli Enti locali – Ambito delle attività produttive - Attività di gestione del pre-contenzioso relativamente a materie di competenza comunale	Pre -contenzioso a seguito di emanazione di verbali di accertamento di sanzioni amministrative in materia di esercizio dell'attività.	1. Eventuale esame memorie e audizione degli interessati. 2. Ordinanza di ingiunzione al pagamento o di archiviazione del procedimento.	Archiviazione o annullamento indebito di atti	3	3	9 medio	La normativa che regola il processo è puntuale e i controlli previsti dalla legge consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi. Non si sono sin qui registrate violazioni.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ampia istruttoria e motivazione dell'atto di archiviazione o annullamento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Dirigente e responsabile dell'istruttoria
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. n.33/2013	Dirigente e responsabile dell'istruttoria

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

- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT tramite whistleblowing o all'indirizzo el.consol@cm-montrose.vda.it

i) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Struttura organizzativa responsabile	Processo	Descrizione del processo Input / output	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione quantitativa del rischio	Valutazione qualitativa del rischio
Tutti gli uffici - Pareri endo procedurali	Rilascio pareri ad altri uffici, in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione istanza • Verifica regolarità normativa • Rilascio parere 	Violazione normativa di settore (in particolare per favore del destinatario del procedimento)	2	2	4 basso	Il processo è disciplinato dalla normativa. Non si sono sin qui registrate violazioni.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. n.33/2013	Segretario, dirigente, responsabili del servizio, responsabili dell'istruttoria
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili del servizio, responsabili dell'istruttoria
In presenza di risorse umane qualitativamente e quantitativamente idonee e sufficienti, distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere, di norma, almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili del servizio, responsabili dell'istruttoria
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT tramite whistleblowing o all'indirizzo el.consol@cm-montrose.vda.it

D. Misure generali per la prevenzione della corruzione

Il codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi. A tal fine la l. 190/2012 ha attuato una profonda revisione del preesistente codice di condotta, che ha riguardato i contenuti, la imperatività sotto il profilo giuridico, le modalità di adozione e adattamento alle diverse situazioni proprie di ciascuna amministrazione.

Nel corso del 2023, sono state introdotte alcune modifiche a livello nazionale al Codice di comportamento, recepite dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1378 del 27.11.2023 di approvazione del nuovo codice di comportamento; l'Unité, dal canto suo, con deliberazione della Giunta n. 94 del 18.12.2023, ha recepito il Codice suddetto, in vigore a decorrere dal 01.01.2024. Copia del Codice è stata consegnata via mail a tutti i dipendenti in data 20.12.2023, oltre ad essere disponibile sull'applicativo in uso per la rilevazione delle presenze e nell'apposita sezione del portale della trasparenza.

Nel corso del 2024, è stata organizzata apposita formazione in merito ai nuovi contenuti del Codice, sia attraverso formazione FAD (webinar a distanza), sia in sede di formazione interna annuale alle dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Parimenti, nel corso del 2025, non mancherà la formazione in materia.

Copia del codice è poi consegnata e adeguatamente illustrata ai dipendenti assunti nel periodo di vigenza del presente piano.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al RPCT.

Conflitto di interessi

Il dipendente si attiene, per quanto riguarda l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse, al Codice di comportamento dei dipendenti vigente.

Come suggerito nel PNA 2019 (articolo 1.4. "Conflitto di interessi") e come riproposto nelle "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, si prevedono le seguenti attività:

- predisposizione da parte dell'ufficio segreteria di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- acquisizione da parte del RPCT della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai responsabili dei servizi o dagli altri dipendenti all'atto dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP e aggiornamento triennale della dichiarazione;
- acquisizione da parte dei responsabili dei servizi della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai commissari delle commissioni giudicatrici per le gare di rispettiva competenza;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti facenti parte delle commissioni giudicatrici per le gare gestite dalle centrali di committenza;
- acquisizione preventiva da parte dei responsabili dei servizi della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai soggetti cui si intende conferire un incarico di collaborazione o consulenza.

Le inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

Dato atto che al momento della redazione del Piano non sono presenti né previste nella dotazione organica dell'Ente figure dirigenziali, oltre alla segretaria e ai due dirigenti assegnati al SUEL, quanto segue è espresso al fine di definire le direttive di attribuzione nel caso si verificassero le condizioni per il conferimento di incarichi dirigenziali, anche ai sensi di quanto previsto dal PNA 2019 (articolo 1.5. "Le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi").

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

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

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

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

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

Codesta amministrazione, per il tramite della responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

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

Codesta amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

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

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

Codesta amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

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

Per quanto concerne la Segretaria e i due dirigenti, all'atto della nomina è acquisita la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, aggiornata annualmente. Analogamente avviene per i responsabili dei servizi, anche se non appartenenti alla qualifica dirigenziale. Parimenti, anche i due titolari di posizioni di particolare responsabilità hanno reso opportuna dichiarazione.

Le dichiarazioni sono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

I soggetti condannati penalmente per delitti contro la pubblica amministrazione non possono fare parte di qualsivoglia commissione. Ai medesimi non possono essere assegnati uffici né conferiti incarichi dirigenziali.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'articolo 3 del D. Lgs. n. 39/2013, codesta amministrazione, per il tramite dei dirigenti e dei responsabili di servizio, ognuno per quanto di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del D. Lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

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

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

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

Codesta amministrazione, per il tramite dei dirigenti e dei responsabili di servizio, ognuno per quanto di competenza, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Incarichi extraistituzionali

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

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

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

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

L'Ente verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'Ente pubblico o privato conferente (articolo 20, D. Lgs. n. 39/2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

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

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

I Capi V e VI sempre del D. Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza del caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (articolo 19 del D. Lgs. n. 39/2013). Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

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

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

A livello regionale, la materia è dettagliatamente disciplinata dal capo II rubricato "Attività extrapiiego", articoli 70 e seguenti della L.R. 22/2010, nonché dalle linee guida emanate dalla Presidenza della Regione, se e in quanto applicabili.

L'istituto dell'attività extrapiiego non ha ripercussioni di rilievo sull'ente e a decorrere dal 01.10.2015 sino al settembre 2016 sono state rilasciate n. 5 autorizzazioni all'esercizio di attività extrapiiego (determine n. 6/2016 – 7/2016, 29/2016, 119/2016 e 120/2016). Le suddette autorizzazioni sono state rilasciate, nelle more di adozione del regolamento in materia, nel rispetto della normativa vigente dettata dalle fonti sopra indicate e sufficientemente esaustiva.

Con deliberazione della Giunta n. 77 del 19.09.2016, è stato approvato il regolamento disciplinante l'attività extrapiiego del personale dipendente dell'Ente.

Successivamente all'adozione del regolamento, alla data di approvazione del presente documento sono state rilasciate:

- n. 3 autorizzazioni allo svolgimento di attività extrapiiego nel 2017;
- n. 6 autorizzazioni allo svolgimento di attività extrapiiego nel 2018;
- n. 5 autorizzazioni allo svolgimento di attività extrapiiego nel 2019;
- n. 1 autorizzazioni allo svolgimento di attività extrapiiego nel 2020;
- n. 5 autorizzazioni allo svolgimento di attività extrapiiego nel 2021, di cui una revocata nel corso del 2022 per passaggio del tempo lavoro del dipendente da parziale a pieno;
- n. 5 autorizzazioni allo svolgimento di attività extrapiiego nel 2022;
- n. 3 autorizzazioni allo svolgimento di attività extrapiiego nel 2023;
- n. 2 autorizzazioni allo svolgimento di attività extrapiiego nel 2024.

Posto che è stato esteso alle amministrazioni l'obbligo di comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica tutti gli incarichi, è fatto obbligo a tutti i dipendenti di comunicare formalmente all'Ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

Divieto di *pantouflage*

L'articolo 1, comma 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del D. Lgs n. 165/2001 si stabilisce:

- a) nei contratti individuali di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Al fine di rimarcare il divieto, in sede di cessazione del rapporto di lavoro, a partire dall'anno 2023 al dipendente sarà richiesto di rendere opportuna dichiarazione di intenti che ribadisca l'impossibilità a prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara, negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; a tal fine i concorrenti sono tenuti a rendere specifica dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione alla procedura di affidamento con riferimento a quanto in argomento;
- c) sarà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001.

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

Formazione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza è gestito dal Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA) in forma associata per conto degli enti soci.

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

Dal 2023 l'Unité Mont-Rose ha avviato le già summenzionate attività di formazione interna erogata ai dipendenti assegnati ai Servizi alla persona, riproposte annualmente.

Si evidenzia che l'onere derivante dalla formazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza è escluso da eventuali limiti di spesa fissati dalla vigente normativa

Rotazione "ordinaria"

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'aggiornamento 2016 del PNA dedica ampio ed esaustivo capitolo alla "Rotazione", ulteriormente approfondito dal PNA 2019, capitolo 1.2, parte III per quanto concerne la rotazione "straordinaria", capitolo 3, parte III e allegato 2 per quanto concerne la rotazione "ordinaria".

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Con riferimento ai vincoli oggettivi, l'aggiornamento 2016 al PNA precisa che la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre rilevare inoltre che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici.

L'applicazione della misura della rotazione ordinaria negli Enti deve misurarsi col vincolo oggettivo delle ridotte dimensioni dell'Ente stesso e del numero limitato di risorse umane operante al suo interno; non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. Il PNA 2018 al capitolo 10 precisa che "L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.)."

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

In assenza di figure idonee a svolgere le funzioni di responsabile del procedimento diverse dal responsabile del servizio cui compete l'adozione del provvedimento finale, se la dotazione organica e i carichi di lavoro lo consentono, si individua un responsabile dell'istruttoria diverso.

Codesta amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa contrattuale per la nomina dei responsabili di servizio, ha valutato che la rotazione è di fatto inapplicabile e causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere, in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Corre l'obbligo di precisare che la figura della segretaria, dei dirigenti assegnati al SUEL e dei responsabili di servizio sono infungibili, sussistendo per altro vincoli soggettivi, stante appunto l'assenza nella dotazione organica di figure in possesso

delle qualifiche contrattuali e della formazione professionale richiesta per lo svolgimento delle mansioni in capo ai funzionari succitati.

Si ritiene che le misure previste dal presente Piano, sia in materia di trasparenza, sia tra nell'ambito delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'atto/dell'istruttoria (sottoscrittore), siano sufficienti a evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

Rotazione "straordinaria"

La rotazione "straordinaria" disciplinata dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del D. Lgs. 165/2001 quale come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi e nelle more di aggiornamento dei codici di comportamento, stabilisce l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio entro il termine perentorio di cinque giorni dalla notifica del provvedimento, è ulteriormente disciplinata dalla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*" e dalla Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 "*Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di "rotazione straordinaria", ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni*".

In attuazione delle disposizioni di legge su indicate si procederà, se del caso a disporre la rotazione straordinaria con ogni urgenza, al ricevimento della comunicazione di rito, con provvedimento della Giunta.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

La disciplina in materia di "whistleblowing" è stata introdotta, per la prima volta, in Italia nel 2012 al fine di tutelare i dipendenti del settore pubblico che vogliono segnalare degli illeciti nell'ambito dell'organizzazione in cui lavorano.

Per dipendente pubblico, cui è applicabile la tutela prevista in caso di segnalazione dall'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 (il c.d. testo unico sul pubblico impiego), si deve intendere anche "*quello che lavora o collabora nelle imprese che forniscono beni o servizi e che realizzano opere per la pubblica amministrazione*".

La legge, naturalmente, non impone alcun obbligo di segnalazione, ma mira a tutelare da eventuali comportamenti ritorsivi chi decide di assumersi una simile responsabilità.

A partire dal 26 novembre 2019 si assiste a un cambiamento di prospettiva: con la direttiva europea n. 1937 del 2019 che introduce, per tutti gli Stati membri, un vero e proprio diritto alla segnalazione.

In attuazione della suddetta direttiva, è stato emanato il D. Lgs. n. 24 del 10.03.2023 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali. Il decreto è entrato in vigore il 30.03.2023 e le disposizioni ivi previste hanno effetto a partire dal 15.07.2023. Il decreto legislativo si applica ai soggetti del settore pubblico e del settore privato.

Le principali novità introdotte dal decreto legislativo sono:

- specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico;
- ampliamento del novero dei soggetti, persone fisiche, che possono essere protetti per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- individuazione dei canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi:
 - interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
 - esterno (ANAC)
 - divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
 - denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile;
- indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- definizione della disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- specifiche sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e coinvolgimento a tal fine di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Il decreto legislativo individua cosa si può segnalare, ovvero comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;

- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Con riferimento al canale di segnalazione interna, il RPTC ha attivato apposita piattaforma per la presentazione di segnalazioni su condotte illecite con l'adesione al progetto whistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions.

La piattaforma garantisce, 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. La gestione del canale di segnalazione è in capo allo stesso RPCT e le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione è fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione è ricevuta dal RPCT e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente, sia dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Con riferimento al trattamento dei dati personali in sede di whistleblowing, la relativa informativa è pubblicata nelle sezioni del sito internet istituzionale e del sito Amministrazione trasparente dedicate al tema.

I segnalanti possono utilizzare eventualmente anche il canale esterno (ANAC) quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

I segnalanti possono infine effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consentono a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. Alla data odierna il Comune non ha approvato protocolli di legalità o integrità.

La Regione Autonoma Valle d'Aosta ha approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 663 del 25 marzo 2011, il protocollo d'intesa sottoscritto con la Direzione Investigativa Antimafia - Centro Operativo di Torino per le modalità di fruizione di dati informativi concernenti il ciclo di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, sottoscritto dalle parti l'11 maggio 2011. Detto protocollo d'intesa interessa anche i Comuni, seppure indirettamente, in quanto con lo stesso sono state definite le modalità di collaborazione tra l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici e gli uffici della Direzione Investigativa Antimafia per la fruizione da parte di quest'ultima dei dati informativi afferenti ai contratti pubblici di interesse regionale e comunale.

R.A.S.A.

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'articolo 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'articolo 216, comma 10, del d.lgs. 50/2016).

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

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

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

E. Trasparenza

La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

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

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

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

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”*, approvato in attuazione della delega contenuta all'articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino e ha riunito in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni susseguitesi in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità a carico delle Pubbliche Amministrazioni.

Il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, ha dettato innovazioni rilevanti in materia di trasparenza. In particolare, nell'ottica di semplificare le attività delle amministrazioni in materia, ha stabilito di unificare in un solo strumento il PTPC e il PTTI, stabilendo che ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni, ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Giova richiamare nuovamente l'attenzione sull'articolo 51 del D. Lgs. 33/2013, che prevede espressamente che dall'attuazione del decreto stesso non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate sono tenute a provvedere agli adempimenti previsti con le risorse umane strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Il PNA 2019, al capitolo 4, parte III, fornisce indicazioni in merito alla trasparenza che con la legge 190/2012, per affermazione della Corte Costituzionale, è stata *“elevata anche al rango di principio – argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”* e che le modifiche al D. Lgs. 33/2013 hanno esteso gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di *“tutelare i diritti dei cittadini”* e *“promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”*.

Referenti per la trasparenza all'interno dell'amministrazione

Il PNA 2019 ha precisato che al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, D. Lgs. 33/2013), caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. È quindi necessario prevedere uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività.

Tutti i dipendenti, per quanto di competenza, sono coinvolti nell'attuazione del presente piano e sono responsabili, secondo gli obblighi di legge, dell'elaborazione e dell'invio alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza, al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Essi sono tenuti a:

- come presupposto della pubblicazione, elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Devono dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n. 50/2013;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede contenute nel presente Programma, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati assicurare sia il popolamento dell'archivio che l'invio degli stessi dati e informazioni all'ufficio responsabile della pubblicazione;
- dare corso al processo di pubblicazione;
- monitorare le informazioni non più attuali. La pubblicazione deve infatti essere mantenuta per un periodo di cinque anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica sull'attuazione della trasparenza del 19/07/2013);

- provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;
- contribuire ad attuare il Programma in tutte le azioni ivi previste.

I dipendenti individuati quali responsabili dell'elaborazione e dell'invio alla pubblicazione dei dati, nonché per la rimozione dei dati obsoleti, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente", sono specificati nel relativo obiettivo di performance.

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del 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)" (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del D. Lgs. 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D. Lgs. 196/2003 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Il PNA 2019 al capitolo 4.2, parte III, fornisce elementi chiarificatori in merito all'argomento. In particolare si evidenzia che il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che "Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va contemperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità".

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

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

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. È fatta eccezione per i dati per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei medesimi.

I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, a eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso, oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni.

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

La competenza in merito alla pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'ente e alla rimozione dei dati obsoleti è attribuita ai dipendenti Albert Franca e Vuillermoz Donatella, che vi provvedono, di norma, entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta formulata dai referenti individuati al paragrafo precedente. Resta ferma la responsabilità di elaborazione e trasmissione dei dati in capo ai singoli referenti.

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

Tutti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati *online* sul sito istituzionale dell'ente e organizzati sulla piattaforma denominata "Amministrazione trasparente", raggiungibile da un *link* posto nell'homepage del sito stesso.

In essa sono consultabili i dati concernenti l'Ente, collocati in apposite sottosezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a quanto indicato nel D. Lgs. 33/2013 e successive modificazioni e integrazioni.

Per quanto attiene gli aspetti più strettamente tecnici, gestiti e coordinati in linea generale da INVA S.p.A. in collaborazione con il CELVA, le modalità di pubblicazione dei dati sui siti istituzionali si conformano alle indicazioni date dalle "Linee guida per i siti web della PA", per l'anno 2011, (articolo 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione) e successive modificazioni e integrazioni in merito a:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

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 e i dati più cliccati.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 36/2023

Con riferimento specifico a questa fattispecie, si fa proprio quanto contenuto nella deliberazione n. 605 del 19.12.2023, specificatamente al punto 5 della stessa.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del D. Lgs. 33/2013 e nel Codice dei contratti di cui al D. Lgs. n. 36/2023.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del D. Lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:
*"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.
2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."*
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante « Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Per il regime di trasparenza applicabile si rimanda integralmente alla disamina dell'ANAC di cui alla deliberazione n. 605/2023 citata.

Accesso civico

La principale novità del D. Lgs. n. 97/2016 in materia di trasparenza ha riguardato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, co. 2, del D. Lgs. 33/2013. In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti e avente a oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, co. 1 del D. Lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche a opera del d.lgs. 97/2016. 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. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi (cfr. Parte Terza, § 9. "Accesso civico per mancata pubblicazione di dati" della delibera n. 1310/2016). Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare il "controllo" sociale previsto dall'art. 1 del D. Lgs. 33/2013.

L'ANAC con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha stabilito le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013, ai sensi dell'articolo 5- bis,

comma 6, del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*».

L'Ente ha disciplinato l'accesso con regolamento approvato con deliberazione della Giunta n. 69 del 02.11.2017.

L'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque. Infatti, non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva, e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione. Ciò significa:

- ✓ che l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere a una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso
- ✓ che l'amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere a una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti.
- ✓ che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Ciò significa che la richiesta indica i documenti o i dati richiesti ovvero che la richiesta consente all'amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.

Sono ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda chiede di precisare l'oggetto della richiesta.

L'amministrazione è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, e in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione.

La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata, alternativamente:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- 3) ad altro ufficio, che l'amministrazione abbia indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti – Accesso civico" del sito istituzionale.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il Codice dell'amministrazione digitale (CAD).

Ai sensi dell'art. 65, co. 1 lett. c) del CAD, le richieste presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

L'amministrazione privilegia quella meno onerosa per chi presenta l'istanza; è pertanto lasciata alla libera scelta dell'interessato le modalità di presentazione dell'istanza.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

Quando l'amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti e informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

È da preferire il rilascio dei documenti e dei dati in formato elettronico quando il rilascio dei documenti o dei dati in formato elettronico è indicato dal richiedente, nei limiti in cui tale modalità risulti comunque agevole per l'amministrazione che detiene i dati.

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), l'ente destinatario della richiesta di accesso deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Si evidenzia, tuttavia, che il testo del decreto dispone che “*l’istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti*”; pertanto non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a “scoprire” di quali informazioni l’amministrazione dispone. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto¹.

Allo stesso modo, nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell’amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l’interesse dell’accesso del pubblico ai documenti e, dall’altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l’interesse ad un buon andamento dell’amministrazione (cfr. CGUE, Tribunale Prima Sezione ampliata 13 aprile 2005 causa T 2/03).

Per quanto concerne la richiesta di *informazioni*, per informazioni si devono considerare le rielaborazioni di dati detenuti dalle amministrazioni effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti. Poiché la richiesta di accesso civico generalizzato riguarda i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza), resta escluso che – per rispondere a tale richiesta – l’amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso. Pertanto, l’amministrazione non ha l’obbligo di rielaborare i dati ai fini dell’accesso generalizzato, ma solo a consentire l’accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall’amministrazione stessa.

L’istanza formulata è registrata al protocollo dell’Ente e in specifico registro riportante le informazioni di seguito indicate:

Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose					
Accesso documentale (L. 241/1990)					
Registro degli accessi anno _____					
Data richiesta	Oggetto della richiesta	Presenza controinteressati	Esito	Data esito	Sintesi motivazione eventuale rifiuto

Analogo registro è istituito per l’accesso civico semplice e l’accesso documentale.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all’istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell’esercizio dell’accesso civico, le funzioni relative all’accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono attribuite con il presente piano dal responsabile della trasparenza ai dipendenti dell’ente, come dettagliati al paragrafo Referenti per la trasparenza all’interno dell’amministrazione del presente programma. Il potere sostitutivo rimane pertanto in capo al responsabile stesso.

In materia di accesso ad atti e documenti, la Giunta con deliberazione n. 69 del 02.11.2017 ha approvato apposito regolamento.

All’apposita sezione del portale della trasparenza, sono pubblicate tutte le suddette informazioni nonché il link alla specifica sezione FINES aggiornata dal CELVA contenente le istanze di accesso.

F. Monitoraggio delle azioni per la prevenzione della corruzione e riesame del sistema di gestione del rischio.

Il monitoraggio rappresenta uno strumento di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche in considerazione dei controlli condotti dall’OIV sui medesimi obblighi; tale attività, tuttavia, sebbene svolta dal RPCT, non fa venir meno la responsabilità dei soggetti preposti al singolo adempimento, ovvero dei responsabili dell’elaborazione e/o trasmissione dei dati e dei responsabili della pubblicazione così come individuati al paragrafo 5, sezione 2.4 del presente Piano.

Il monitoraggio sull’attuazione del Piano e delle misure in esso contenute è in capo al RPCT al quale i diversi responsabili devono prestare la collaborazione necessaria.

Il RPCT non compie un controllo di legittimità né di regolarità tecnica o contabile dei provvedimenti adottati, né rientra fra i suoi compiti il controllo sullo svolgimento dell’ordinaria attività dell’Amministrazione. Il monitoraggio condotto è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT.

Al fine di consentire al Responsabile di prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l’andamento di attuazione del Piano, dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie e opportune nel caso in cui occorranو modifiche o integrazioni, sono individuati tutti i dirigenti, responsabili di servizio, responsabili dell’istruttoria, ognuno per la parte di propria competenza, che alle scadenze stabilite nell’obiettivo di performance strategico 1, gestionale 6, produrranno i report stabiliti.

Come precedentemente evidenziato in merito all’esiguo numero di responsabili competenti all’adozione degli atti che impegnano l’amministrazione verso l’esterno, ma soprattutto la coincidenza della figura del RPCT con il segretario nonché responsabile di più servizi, per quanto attiene alle forme di monitoraggio

- in materia di prevenzione della corruzione si rinvia a quanto indicato al paragrafo C della sezione 2.4 del presente piano e nell’obiettivo di performance strategico 1, gestionale 6, produrranno i report stabiliti;
- in materia di trasparenza, con cadenza annuale.

Sulla base degli esiti e delle risultanze del monitoraggio, il RPCT predisponde, ai sensi dell’art. 1, comma 14, della L. 190/2012, una Relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta e sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC, redatta sulla base del modello predisposto annualmente dall’ANAC. Tutte le relazioni annuali sono pubblicate nel sito istituzionale “Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”. I contenuti della medesima

terranno conto delle indicazioni fornite dalla competente struttura a livello nazionale e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

I Responsabili dei servizi osservano i termini per la conclusione dei procedimenti di propria pertinenza stabiliti dalla legge e dai regolamenti, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione.

Ogni anno, relazionano al RPCT l'eventuale mancato rispetto dei tempi, indicando le motivazioni, in fatto e in diritto come disciplinato dalla legge 241/1990, che hanno giustificato il ritardo.

Con riferimento alle attività a rischio di corruzione, l'informazione suddetta deve essere tempestiva e, in ogni caso, entro trenta giorni dall'accertamento. Nei medesimi termini è data informativa in merito a qualsiasi altra anomalia accertata, costituente la mancata attuazione delle previsioni del presente piano in materia di prevenzione della corruzione, con contestuale adozione delle azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella loro competenza.

Le modalità di relazione sono stabilite nell'obiettivo di performance strategico 1, gestionale 7.

In merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale.

Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

In merito alle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, si rammenta che il Codice dei contratti già prevede una banca dati – osservatorio dei lavori pubblici, che svolge le funzioni stabilite dalla legge.

Questa amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici:

- all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, istituito presso la Regione autonoma Valle d'Aosta;
- alla Banca dati BDAP.

L'Ente ha attivato altresì promosso la consultazione pubblica della cittadinanza, attraverso la pubblicazione annuale, dal 2016, di avviso pubblico per la raccolta delle segnalazioni da parte della società civile, riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione.

A tal fine, i cittadini possono comunque effettuare eventuali segnalazioni in ogni momento al RPCT all'indirizzo el.consol@cm-montrose.vda.it

G. Autovalutazione per la verifica della coerenza della pianificazione anticorruzione e trasparenza.

La verifica di cui al presente capitolo è stata effettuata con riferimento alla check-list di autovalutazione di cui all'allegato 1 al PNA 2022.

A fronte delle prerogative attribuite, sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La norma individua specifiche responsabilità a carico dei dirigenti e dei responsabili di posizioni organizzative con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198/2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione nonché in materia di trasparenza trasfuse nel presente piano, devono pertanto e in ogni caso essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012 dispone infatti che **“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”**.

Sezione 3

Organizzazione capitale umano

3.1. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Unité, già approvata con deliberazione della Giunta n. 90 del 21.12.2020, è integrata come segue.

Servizi generali – amministrativi: al servizio competono tutte le attività di amministrazione generale dell'Unité, ivi compresi il servizio protocollo, attività di supporto agli organi istituzionali, la gestione dei programmi di sviluppo e delle aree interne, i servizi inerenti alla scuola secondaria di primo grado, nonché le attività gestionali attribuite dagli atti di programmazione. Il servizio si articola in:

- Ufficio segreteria generale e protocollo
- Ufficio programmi di sviluppo – Aree interne

Servizio economico – finanziario: al servizio competono tutte le attività economico-finanziarie dell'Unité, nonché le attività gestionali attribuite dagli atti di programmazione.

Servizio tecnico: al servizio competono le attività di gestione, cura e manutenzione del territorio, per quanto di competenza, e dei beni patrimoniali e demaniali, di realizzazione delle opere pubbliche e gestione delle pratiche connesse al servizio tecnico, nonché le attività gestionali attribuite dagli atti di programmazione.

Servizi alla persona: al servizio competono tutte le attività di organizzazione e gestione dei servizi alla persona, così come individuati all'articolo 16 comma 1 lettera b) della L.R. 6/2014. In particolare compete al medesimo la gestione dei servizi attivati dall'Unité a favore degli anziani, dei minori e giovani, della prima infanzia, nonché dei servizi in ambito sociale. Il servizio si articola in:

- Ufficio assistenza domiciliare, gestione strutture residenziali per anziani
- Ufficio assistenza agli adulti in genere
- Ufficio gestione servizi per minori e giovani

Servizio di prevenzione e protezione: al servizio compete la gestione tecnico amministrativa della prevenzione e il responsabile del servizio assume la qualifica di datore di lavoro.

Servizio associato per la transizione digitale: con l'adozione della convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi connessi alla transizione digitale e alla nomina del responsabile per la transizione digitale, nel corso del 2024 sono state avviate le prime attività di organizzazione del servizio associato, attraverso la definizione dell'ufficio e l'assegnazione di una risorsa con qualifica di specialista per la transizione digitale.

Con deliberazione della Giunta n. 41 del 31.05.2021, per tutte le motivazioni di fatto e di diritto nella medesima indicate che qui si intendono espressamente richiamate e approvate, si stabiliva in tre il numero dei posti di responsabile del servizio necessari per il perseguimento degli indirizzi e degli obiettivi relativi al programma di governo, confermando quanto in essere, oltre al segretario a cui si intendono attribuite le responsabilità di servizio che non comportano individuazione di un posto di responsabile. Come specificato nel paragrafo relativo al piano della performance, sono in capo alla Segretaria le responsabilità di servizio non assegnate e, di conseguenza, l'incarico di RUP per ogni affidamento afferente alle aree vacanti, se non diversamente disposto.

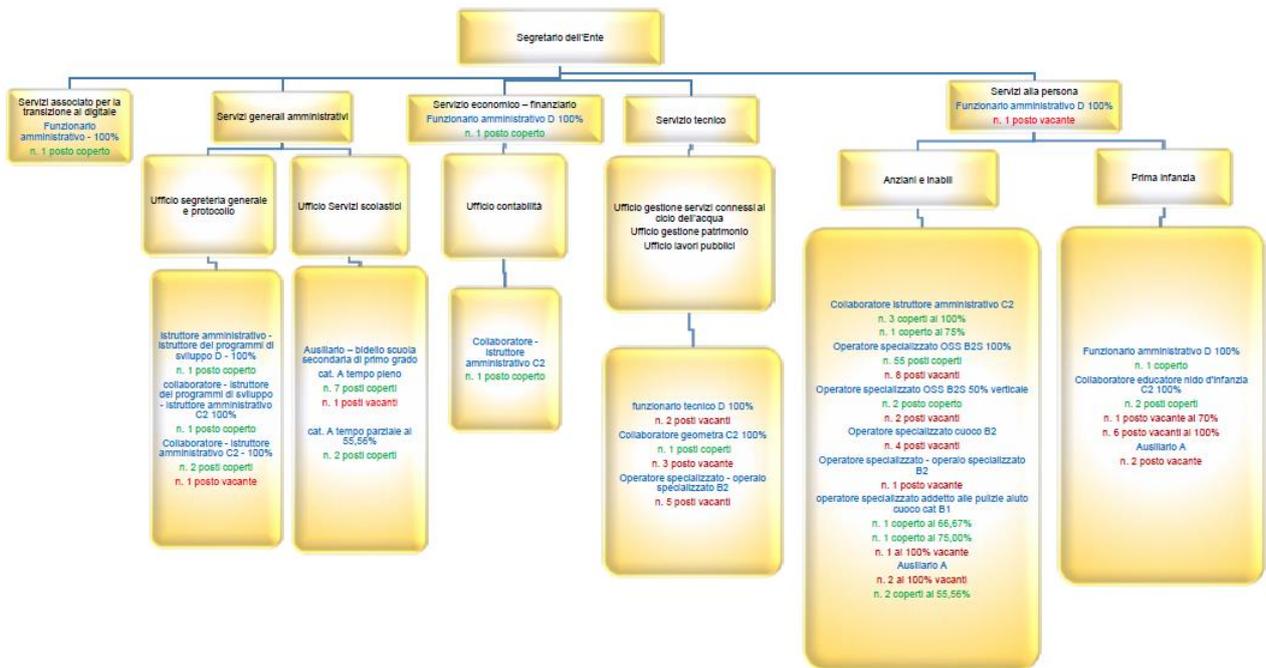
Con riferimento allo **Sportello unico degli enti locali**, ai sensi dell'articolo 12, comma 3, della Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di SUEL, il CPEL approva l'assetto organizzativo dello sportello unico degli enti locali (SUEL), di cui alla deliberazione del Comitato esecutivo n. 16/2024 "Approvazione della riorganizzazione del servizio associato dello Sportello unico degli enti locali (SUEL) in conseguenza dell'individuazione di posizioni di particolare responsabilità". All'interno del documento è proposto:

- la definizione delle strutture organizzative;
- la definizione delle posizioni di particolare responsabilità.

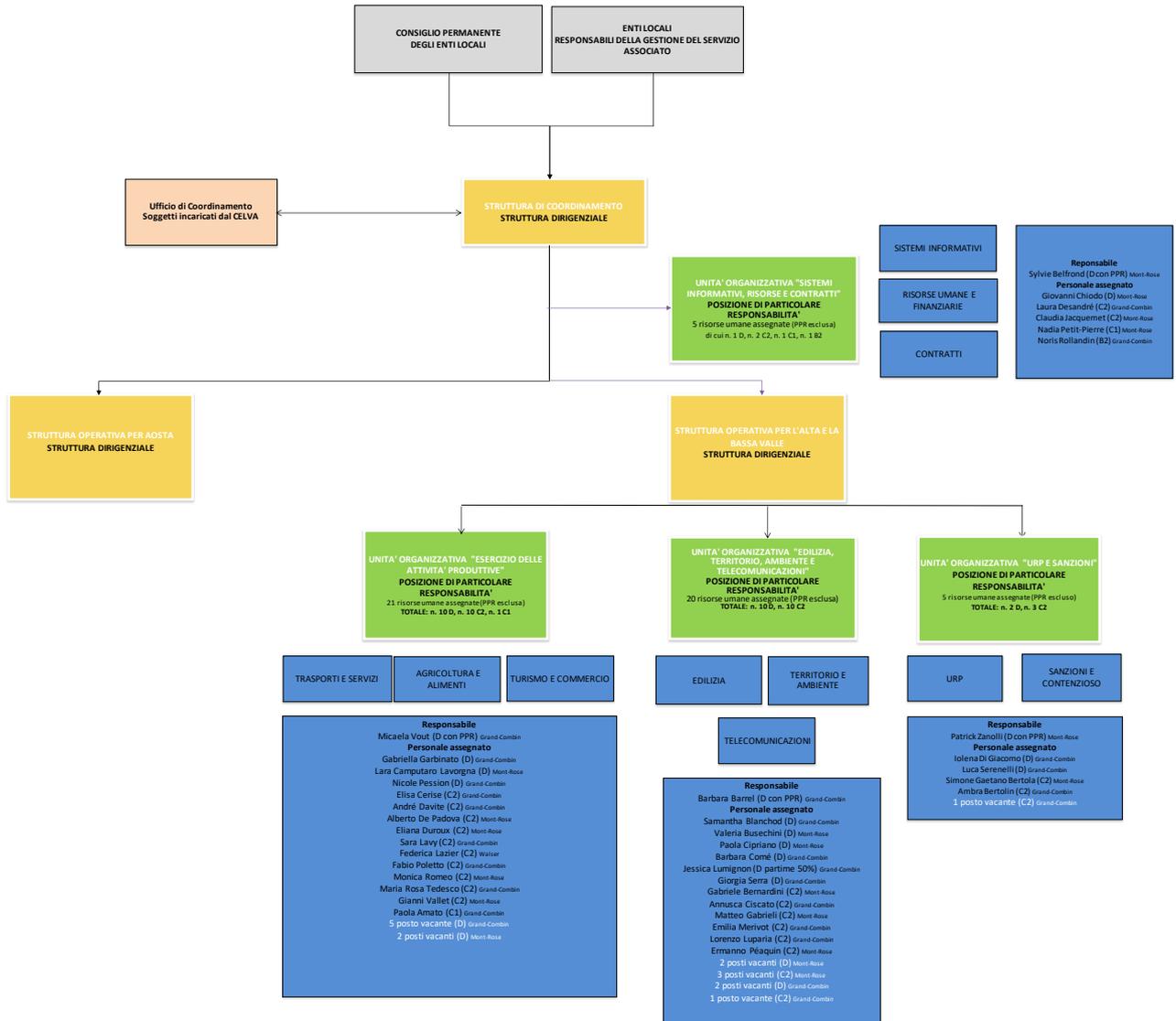
Gli organigrammi relativi all'Unité Mont-Rose e al SUEL sono altresì consultabili al link:

<https://trasparenza.partout.it/enti/Mont-Rose/personale/dotazione-organica/2362-personale---dotazione-organica>

Organigramma dell'Unité Mont-Rose



Organigramma dello Sportello Unico degli enti locali



3.2. Organizzazione del lavoro agile

Nessun dipendente dell'Unité ha ad oggi formulato istanza di lavoro agile, cosiddetto smartworking.

Considerato superato il piano di organizzazione del lavoro agile (POLA) 2021-2023 e tenuto conto che l'esigenza ad oggi per l'Unité non pare essere impellente, si ritiene valutabile in corso d'anno l'adozione di eventuale nuovo POLA, se del caso.

Tenuto infatti conto che da un lato la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, al capo IIIbis disciplina compiutamente il telelavoro, dall'altro lato, la normativa nazionale vigente prevede l'adozione di specifico accordo individuale con il lavoratore dipendente, ad oggi si ritiene superflua l'adozione di specifico POLA triennale.

Per quanto concerne le disposizioni e l'attivazione del lavoro agile per il personale assegnato al SUEL si fa riferimento agli atti e ai modelli da questo approvati.

In particolare, il servizio associato dello Sportello unico degli enti locali:

- garantisce lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudicando né riducendo la fruizione dei servizi a favore degli utenti, affrontando, peraltro, con efficacia situazioni di picchi lavorativi ed emergenziali, in termini quali-quantitativi delle procedure gestite in rapporto a carenze di organico determinatesi;
- garantisce a tutto il personale, nel rispetto delle disposizioni contrattuali, la possibilità di prestare lavoro in modalità agile, nel rispetto della prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione in presenza;
- garantisce 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;
- è dotato di una piattaforma digitale in cloud e di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- non ha necessità di prevedere piani di smaltimento del lavoro arretrato, in quanto, anche grazie al ricorso alla prestazione lavorativa in modalità agile durante tutto il periodo emergenziale, e, parimenti, in considerazione delle misure organizzative e in tema di dotazioni tecnologiche adottate, non si sono determinati ritardi e malfunzionamenti, garantendo gli standard attesi, in termini quali-quantitativi, al servizio reso all'utenza, così come all'attività lavorativa svolta in generale;
- ha fornito al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, nell'ambito di una piattaforma digitale idonea a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile, investendo nell'acquisto di strumentazioni e di tecnologie funzionali allo svolgimento dell'attività a distanza;
- ha garantito, ove le misure di carattere sanitario lo hanno richiesto, la rotazione del personale impiegato in presenza;
- ha definito negli accordi individuali di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81:
 1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 2. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima.

Per l'attivazione del lavoro agile è utilizzato il modello di accordo individuale di lavoro agile per il personale dello Sportello unico degli enti locali (SUEL).

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

La gestione del personale implica il puntuale rispetto della molteplicità delle disposizioni normative vigenti, ivi compresi i vincoli e limiti posti, che influenzano in modo rilevante la gestione dei servizi di competenza dell'Ente.

La legge regionale 17.12.2024, 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", all'articolo 6 (Disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali), comma 1 e seguenti, stabilisce quanto segue:

1. Il primo periodo del comma 1 dell'articolo 11 della legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32 (Legge di stabilità regionale per il triennio 2023/2025), è sostituito dal seguente: "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".
2. Il comma 4 dell'articolo 11 della l.r. 32/2022 è sostituito dal seguente: "Ogni Unité può utilizzare, previo convenzionamento ai sensi dell'articolo 6 del r.r. 1/2013, la graduatoria esitata dalle procedure selettive di cui al comma 2 o le diverse graduatorie esitate dalle procedure selettive di cui al comma 6, bandite da altre Unités, per la copertura di posti a tempo indeterminato che si rendessero vacanti o disponibili nell'ambito degli organici dell'Unité stessa e dei Comuni ad essa appartenenti. Analoga facoltà è riconosciuta al Comune di Aosta e al Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta ricadenti nel Bacino imbrifero montano della Dora Baltea (BIM). Nel caso di graduatorie esitate da una procedura selettiva di cui al comma 6 la convenzione è sottoscritta con tutti gli enti associati e lo scorrimento delle diverse graduatorie avviene sulla base del punteggio individuale. L'accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato da parte di un idoneo ne determina la cancellazione dalle graduatorie in cui risulta collocato, fatto salvo quanto previsto all'articolo 31, comma 9, del r.r. 1/2013. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato da parte di un idoneo non ne determina la cancellazione dalla graduatoria o dalle graduatorie".
3. Al secondo periodo del comma 3 dell'articolo 9 della legge regionale 19 dicembre 2023, n. 25 (Legge di stabilità regionale per il triennio 2024/2026), le parole: "Per l'anno 2024" sono sostituite dalle seguenti: "Per l'anno 2025". 4. Dopo il comma 3 dell'articolo 9 della l.r. 25/2023, è aggiunto il seguente: "3bis. Le Unités des Communes valdôtaines, per l'anno 2025, possono, in deroga al limite assunzionale di cui al comma 1 e nel rispetto degli equilibri di bilancio, reclutare, anche mediante procedure di mobilità dagli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della l.r. 22/2010, personale aggiuntivo da destinare al potenziamento dell'organico conseguente alla riorganizzazione della gestione associata dei servizi connessi al ciclo dei rifiuti, al fine di garantire continuità e regolarità nello svolgimento del servizio".

Quanto sopra conferma in capo alle Unités l'organizzazione di procedure selettive per il reclutamento di personale per sé stesse e per i Comuni dei propri comprensori.

Le Unités, al fine di reclutare personale per sé stesse e per i Comuni del loro ambito, possono altresì convenzionarsi per la gestione in forma associata di procedure selettive di Unités convenzionate, individuando l'Unité che assume la gestione dell'intera procedura concorsuale, fermo restando che ciascuna Unité approva e gestisce la graduatoria del proprio ambito.

La programmazione del fabbisogno 2025 – 2027, stilata nel rispetto delle disposizioni vigenti e approvata con deliberazione di Giunta n. 109 del 19.12.2024, dispone:

1. autorizzare il reclutamento a tempo indeterminato nel limite della spesa teorica calcolata su base annua con riferimento alle unità di personale, anche di qualifica dirigenziale, cessate dal servizio nell'anno 2024 e non sostituite e alle cessazioni programmate nell'anno 2025, fermo restando che le nuove assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni, a qualsiasi titolo, che determinano la relativa sostituzione, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia;
2. autorizzare il reclutamento degli operatori socio sanitari con contratto di lavoro a tempo parziale e indeterminato, nel limite del numero di posti previsti dalla dotazione organica e vacanti;
3. autorizzare ai fini dell'assegnazione al SUEL, nel rispetto del quadro di riferimento normativo di riferimento e degli equilibri di bilancio, il reclutamento, presso l'Unité Mont-Rose, delle unità di personale vacanti e che si renderanno tali, nell'ambito della dotazione organica generale del SUEL definita nelle deliberazioni, in proposito, del CPEL;
4. autorizzare i reclutamenti con contratti a termine, nel triennio 2025 – 2027, secondo quanto di seguito indicato:
 - a. per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto nel caso in cui la dotazione organica disponibile non consenta di assicurare la continuità dei servizi:
 - o nell'ambito della gestione dei servizi socio – assistenziali per anziani e inabili
 - o nei restanti servizi, esclusi i servizi alla prima infanzia, nel caso in cui l'assenza si protragga per almeno trenta giorni consecutivi;
 - b. il reclutamento di lavoratori per il tempo corrispondente, in assenza totale o parziale dei reclutamenti a tempo indeterminato di cui ai punti 1 e 2;
 - c. in tutti i restanti casi disciplinati dall'art. 84, comma 1, del 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 modificazioni e integrazioni;
 - d. i reclutamenti di cui alle lettere a), b) e c), sono effettuati anche ricorrendo, se del caso, alle tipologie di rapporto di lavoro flessibile normativamente previste;
5. l'attuazione del programma di reclutamento di cui al presente paragrafo è subordinata alla preventiva verifica della conformità normativa e, se del caso, saranno apportate le dovute variazioni agli stanziamenti di bilancio.

Con riferimento al personale dello Sportello unico degli enti locali, preme ancora ricordare quanto previsto dalla 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” che:

- all’articolo 6 “Disposizioni in materia di personale degli enti locali. Modificazioni alle leggi regionali 21 dicembre 2022, n. 32, e 19 dicembre 2023, n. 25, e al regolamento regionale 17 agosto 1999, n. 4”, comma 3, estende anche all’anno 2025 la possibilità per le Unités di reclutare, in deroga al limite assunzionale, nel rispetto degli equilibri di bilancio, anche mediante procedure di mobilità dagli enti di cui all’articolo 1, comma 1, della l.r. 22/2010, personale aggiuntivo da destinare alle attività dello Sportello unico degli enti locali (SUEL);
- stanziare ulteriori risorse atte a dare copertura a tale reclutamento e allo sviluppo dei servizi del SUEL, nell’ambito dei trasferimenti finanziari agli enti locali con vincolo settoriale di destinazione, così come individuato nell’allegato 2 con riferimento, quali norme di settore, alla legge regionale 12/2011 e alla legge regionale 4 novembre 2005, n. 25 “Disciplina per l’installazione, la localizzazione e l’esercizio di stazioni radioelettriche e di strutture di radiotelecomunicazioni. Modificazioni alla legge regionale 6 aprile 1998, n. 11 (Normativa urbanistica e di pianificazione territoriale della Valle d’Aosta), e abrogazione della legge regionale 21 agosto 2000, n. 31”.

Conseguentemente la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 è integrata, con contestuale rideterminazione della dotazione organica, con riferimento al personale dello Sportello unico degli enti locali, come di seguito esposto.

Sportello Unico degli Enti locali (SUEL) – Unité Mont Rose						
Struttura/Unità organizzativa	Dotazione organica	Categoria	Posizione	% di servizio	Posti coperti alla data di adozione della presente deliberazione	Posti vacanti alla data di adozione della presente deliberazione
Struttura di coordinamento generale e Struttura responsabile delle attività dell’Unità organizzativa Sistemi informativi, risorse e contratti per l’alta e la bassa Valle d’Aosta	1	/	Dirigente	100%	1	0
Unità organizzativa Sistemi informativi, risorse e contratti per l’alta e la bassa Valle d’Aosta e di ausilio al coordinamento generale	1	D	Funzionario tecnico con incarico di posizione di particolare responsabilità	100%	1	0
	1	D	Funzionario tecnico	100%	1	0
	1	C2	Collaboratore - Istruttore amministrativo	100%	1	0
	1	C1	Aiuto collaboratore - Istruttore amministrativo	100%	1	0
Struttura operativa per l’alta e la bassa valle	1	/	Dirigente	100%	1	0
Unità organizzativa Edilizia, territorio, ambiente e telecomunicazioni per l’alta e la bassa Valle d’Aosta	4	D	Funzionario tecnico	100%	2	2
	6	C2	Collaboratore - istruttore tecnico	100%	3	3

Unità organizzativa <i>Esercizio delle attività produttive</i> per l'alta e la bassa Valle d'Aosta	3	D	Funzionario amministrativo	100%	1	2
	5	C2	Collaboratore - istruttore amministrativo	100%	4	1
Unità organizzativa <i>Urp e sanzioni</i> per l'alta e la bassa Valle d'Aosta	1	D	Funzionario tecnico con incarico di posizione di particolare responsabilità	100%	1	0
	1	C2	Collaboratore - istruttore amministrativo	100%	1	0

Reclutamenti nell'anno 2025

Anno	Profilo professionale	Categoria e posizione economica	Numero	Tipologia contratto	Motivazione
2025	Funzionario tecnico	D	n. 2	Tempo pieno	Conferma di posti vacanti nella dotazione organica onde far fronte al previsto ampliamento progressivo di funzioni, anche derivante dall'aggiornamento delle disposizioni nazionali e regionali in materia di Sportello unico, adottate in ottemperanza alla normativa comunitaria di riferimento.
2025	Funzionario amministrativo	D	n. 2	Tempo pieno	Conferma di posti vacanti nella dotazione organica onde far fronte al previsto ampliamento progressivo di funzioni, anche derivante dall'aggiornamento delle disposizioni nazionali e regionali in materia di Sportello unico, adottate in ottemperanza alla normativa comunitaria di riferimento.
2025	Collaboratore tecnico	C2	n. 3	Tempo pieno	Conferma di posti vacanti nella dotazione organica onde far fronte al previsto ampliamento progressivo di funzioni, anche derivante dall'aggiornamento delle disposizioni nazionali e regionali in materia di Sportello unico, adottate in ottemperanza alla normativa comunitaria di riferimento.
2025	Collaboratore amministrativo	C2	n. 1	Tempo pieno	Conferma di posti vacanti nella dotazione organica onde far fronte al previsto ampliamento progressivo di funzioni, anche derivante dall'aggiornamento delle disposizioni nazionali e regionali in materia di Sportello unico, adottate in ottemperanza alla normativa comunitaria di riferimento.

Per quanto riguarda le procedure selettive atte al reclutamento del personale da assegnare al SUEL, in considerazione del tipo di professionalità e delle attitudini richieste, si valuterà la possibilità di attivare uno specifico corso-concorso.

3.4. Formazione del personale

Aspetto di tutto rilievo riveste, nell'ambito del contesto attuale, la formazione professionale del personale, che deve essere incentivata a tutti i livelli. La formazione richiede un notevole sforzo organizzativo, atto a conciliare l'attività formativa con l'attività lavorativa.

A tal fine è incentivata la formazione interna, nonché esterna, autorizzando la partecipazione a corsi di formazione organizzati in particolare dal Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, CELVA, soggetto a cui la legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, articolo 4, comma 1, lettera a), attribuisce la competenza in merito alla formazione degli amministratori e del personale degli enti locali.

Particolare attenzione va dedicata alla formazione obbligatoria in materia di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro. È evidente che le varie figure professionali devono essere diversamente coinvolte; per alcune figure professionali la formazione offerta dal CELVA è sensibilmente limitata, pertanto è autorizzabile la partecipazione a eventi formativi, anche con oneri a carico dell'Ente, con riferimento a tematiche e aspetti di rilievo per la gestione delle attività di competenza dell'Unité.

Con riferimento alla formazione in materia di transizione digitale, la medesima è programmata come da obiettivo di performance, al quale totalmente si rinvia.

L'Unité fin dal 2024 adotta un piano formativo puntuale e declinato sui bisogni specifici di ogni singolo dipendente e/o profilo professionale. In sede di adozione del piano specifico, sarà tenuta in opportuna considerazione le disposizioni ministeriali in materia.

3.5. Piano di azioni positive

Con riferimento al piano vigente, si rinvia alla deliberazione della Giunta dell'Unité n. 49 del 06.06.2022 "Approvazione del Piano di Azioni Positive per il triennio 2022 - 2024 in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dell'articolo 66 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22" e successive modificazioni e integrazioni.

Il piano è disponibile sul sito "Amministrazione trasparente" dell'Unité Mont-Rose all'indirizzo: <https://trasparenza.partout.it/enti/Mont-Rose/personale/19633-p-a-p----piano-triennale-delle-azioni-positive>

A seguito dell'espressione di parere favorevole, da parte della Consigliera di parità regionale, sul modello di piano triennale delle azioni positive, espresso in data 17.01.2025 e diffuso in data 22.01.2025, nel corso dell'anno corrente l'Unité procederà con l'adozione del nuovo piano di azioni positive.

Sezione 4 Monitoraggio

Misurazione della performance

La Giunta Regionale, con deliberazione n. 3771/2010, ha disciplinato il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale della Regione autonoma della Valle d'Aosta disponendo, in particolare, che ciascun Ente locale della Regione stessa predisponga un piano della performance a valenza triennale da aggiornarsi annualmente sulla base delle indicazioni del vertice politico amministrativo e approvato dalla Giunta.

La misurazione della performance si attua attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta n. 83 del 28.10.2024.

Il sistema di valutazione è consultabile nell'apposita sezione del Portale della Trasparenza.

A partire dall'anno 2024, è introdotta una nuova modalità di confronto tra valutatori/valutati, improntata sull'autovalutazione.

Con riferimento al SUEL, la misurazione della performance è in capo al dirigente assegnato.

Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio della sezione rischi corruttivi e trasparenza, avviene secondo le indicazioni di ANAC, con le modalità indicate alla sezione 2.3 e, con riferimento al portale della trasparenza.

Per quanto attiene alle attività svolte dal SUEL, è in capo al CPEL l'approvazione:

- della Relazione annuale sull'attività dello sportello unico degli enti locali (SUEL), quale rendiconto periodico delle attività dello Sportello unico.

La relazione annuale sull'attività dello Sportello unico degli enti locali (SUEL) presenta e analizza i dati quantitativi e qualitativi con riferimento a:

- funzionamento del servizio associato;
- funzioni proprie del servizio associato;
- progetti di sviluppo interno e dei servizi.

In particolare il documento presenta i dati relativi a:

- numero dei procedimenti ed endoprocedimenti gestiti nel corso dell'anno e i relativi trend;
- tempi dei procedimenti gestiti;
- esiti dei procedimenti gestiti.

Il documento infine relaziona rispetto allo stato di avanzamento dei progetti di sviluppo interno e dei servizi.

La relazione è approvata di norma entro il 31 gennaio di ogni anno;

- del Rendiconto annuale economico-finanziario dello sportello unico degli enti locali (SUEL).

Il rendiconto economico-finanziario presenta e analizza con riferimento al:

- quadro finanziario previsionale;
- quadro finanziario a consuntivo.

Il rendiconto è approvato di norma entro il 30 settembre di ogni anno.