

TRIENNIO 2023-2025

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

INDICE

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico e Performance	7
2.2 Rischi corruttivi e trasparenza	8
2.2.1 MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI	9
2.2.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	13
2.2.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO	16
2.2.3.1 Misure di prevenzione	16
2.2.3.2 Ulteriori misure di prevenzione	18
2.2.3.2.1 Formazione in tema di prevenzione della corruzione	19
2.2.3.2.2 Rotazione del personale	19
2.2.3.2.3 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	19
2.2.3.2.4 Conferimento e autorizzazione di incarichi ai dipendenti	20
2.2.3.2.5 Segnalazione di illeciti e tutela del dipendente che segnala lo stesso (Whistleblowing)	20
2.2.3.2.6 Rispetto del codice di comportamento e del piano delle azioni positive	20
2.2.3.2.7 Procedimenti disciplinari e penali	21
2.2.3.2.8 Rotazione straordinaria	21
2.2.3.2.9 Pantouflage	21
2.2.3.2.10 Patto di integrità	21
2.2.3.2.11 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	21
2.2.3.2.12 Altre misure	22
2.2.4 TRASPARENZA	22
2.2.4.1 Gli obiettivi operativi	22
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	25
3.1 Struttura organizzativa	25
3.1.1 ANALISI DEL CONTESTO	25
3.1.1.1 Contesto esterno	25
3.1.1.2 Contesto interno	26
3.1.1.2.1 Gli organi di Amministrazione	26
3.1.1.2.2 L'organigramma e le aree strategiche	27
3.1.1.2.3 Le risorse finanziarie disponibili	28
3.1.1.2.4 Partecipazioni in società, consorzi, associazioni	29
3.2 Organizzazione del lavoro agile	29
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale e formazione	33
4. MONITORAGGIO	32

PREMESSA.

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd PIAO).

Il PIAO si profila dunque come un nuovo strumento per le Pubbliche Amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli Enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'Anac ha valutato l'opportunità di differire al

31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitamente a quello del PIAO.

1. SCHEDA ANAGRAFICA.

Il Sub-ATO Monte Emilius Piana d'Aosta è un'associazione di comuni comprendente i Comuni di AOSTA, AYMAVILLES, BRISSOGNE, CHARVENSOD, FENIS, GRESSAN, JOVENCAN, NUS, POLLEIN, QUART, SAINT-CHRISTOPHE, SAINT-MARCEL, SAINT-NICOLAS e SARRE, già facenti parte dell'Associazione dei Comuni "L'ÈVE", in seguito alla trasformazione disciplinata dall'articolo 120, comma 4, della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54, del Consorzio depurazione fognature Saint Christophe - Aosta - Quart.

Il Sub-ATO è ente strumentale dei soggetti membri, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico.

I rapporti tra il Sub-ATO ed i Comuni membri sono regolati da apposita convenzione.

Attualmente, il Sub-ATO ha come finalità l'esercizio e la manutenzione degli impianti di depurazione e delle opere connesse (collettori fognari) presenti sui territori dei comuni associati e lo svolgimento del servizio di analisi di potabilità delle acque destinate al consumo umano dei Comuni del sottoambito.

<i>Sede</i>	Loc. L'Ile Blonde, 2 - 11020 Brissogne (Ao)
<i>Telefono</i>	0165761018
<i>Indirizzo internet</i>	https://subato-plaineaosta.vda.it/
<i>email</i>	info@subato-plaineaosta.vda.it
<i>PEC</i>	info@pec-subato-plaineaosta.vda.it
<i>Codice fiscale</i>	80005190071
<i>Partita IVA</i>	00586480071
<i>Presidente</i>	Sig. Corrado Domenico Giacchino
<i>Direttore</i>	Ing. Luca Mauri
<i>Numero di dipendenti</i>	4
<i>Numero di abitanti serviti</i>	Circa 65.000
<i>Superficie dei comuni associati</i>	417 kmq
<i>Numero di depuratori gestiti</i>	35
<i>Punti dell'acquedotto controllati</i>	219

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.

2.1 Valore pubblico e Performance

Il **valore pubblico** di una Pubblica Amministrazione è il livello complessivo di benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, dei cittadini, del territorio, delle imprese e degli altri stakeholders creato dalla P.A. stessa. Ovviamente il valore pubblico deve essere misurabile e monitorabile nel tempo attraverso indicatori di misurazione provenienti da fonti certe ed esterne all'Ente.

Il ciclo di gestione della **performance**, previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, è diventato un concetto centrale nell'attività dell'amministrazione pubblica. Si tratta di un concetto ampio e complesso che va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio. Secondo quanto riportato nel D.Lgs. n. 150/2009, all'articolo 4, il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento degli obiettivi e allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

Sebbene, ai sensi dell'attuale normativa, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a trattare gli argomenti di "Valore pubblico" e di "Performance" all'interno del proprio PIAO, nella presente sezione si è ritenuto utile affrontare brevemente entrambi i temi.

In primo luogo, si evidenzia che il sub ATO ha come **mission** l'esercizio e la manutenzione degli impianti di depurazione e delle opere connesse presenti sui territori dei comuni associati e lo svolgimento del servizio di analisi di potabilità delle acque destinate al consumo umano dei Comuni del sottoambito.

Con l'entrata in vigore della L.R. 30 maggio 2022 n. 7, con la quale la Regione Autonoma Valle d'Aosta ha varato la nuova disciplina dell'organizzazione del Servizio Idrico Integrato in Valle d'Aosta, la successiva creazione da parte del BIM, EGA Regionale del S.I.I., della Società S.E.V. srl, Service des Eaux Valdôtaines, e la successiva sottoscrizione della Convenzione per la regolazione dei rapporti tra E.G.A. e S.E.V. per la gestione del S.I.I. in Valle d'Aosta per i prossimi 30 anni, il sub-ATO ha come mission aggiuntiva per il 2023 la collaborazione con quest'ultimi per attuare la riforma prevista.

Pertanto, gli **obiettivi strategici** per l'anno 2023 del sub ATO Monte Emilius - Piana d'Aosta possono essere sintetizzati come di seguito:

1. organizzare e gestire il servizio di depurazione delle fognature dei comuni del sottoambito;
2. organizzare e gestire il servizio di smaltimento bottini in attuazione alla LR 88/91;

3. organizzare e gestire il servizio di analisi di potabilità delle acque destinate al consumo umano degli acquedotti dei comuni del sottoambito;
4. collaborare con l'EGATO e con la SEV per riformare la gestione del Servizio Idrico Integrato in Valle d'Aosta.

La **vision** del sub ATO Monte Emilius - Piana d'Aosta è quella di assicurare una gestione dei citati servizi in grado di monitorare costantemente lo stato delle infrastrutture, l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi stessi in stretta collaborazione con le amministrazioni comunali interessate, l'Ente di governo d'ambito regionale (Consorzio BIM) e la Regione Valle d'Aosta.

I **valori** del sub ATO Monte Emilius - Piana d'Aosta sono la garanzia degli standard qualitativi, la tutela dell'ambiente e del territorio, l'equità nella ripartizione dei costi sostenuti e degli investimenti effettuati.

In sostanza, per l'anno 2023 il sub-ATO continuerà ad erogare i servizi di propria competenza fino a quando gli stessi non saranno trasferiti alla SEV. In particolare:

- il contratto relativo al servizio di controllo della potabilità delle acque destinate al consumo umano degli acquedotti dei comuni del sub-ATO è stato rinnovato fino al 31 dicembre 2023, entro data tale, se il servizio non sarà trasferito alla SEV il Sub-ATO dovrà riespletare la gara d'appalto;
- il contratto relativo al servizio di trasporto e recupero in impianti esterni alla Regione Autonoma Valle d'Aosta dei fanghi disidratati prodotti dai depuratori di Brissogne e Saint Marcel è stato rinnovato sino al 31 dicembre 2023, entro data tale, se il servizio non sarà trasferito alla SEV il Sub-ATO dovrà riespletare la gara d'appalto;
- il contratto di gestione tecnico ed operativa degli impianti di depurazione e delle opere connesse è stato consegnato il 1 luglio 2022 ed ha durata di 2 anni, se il servizio non fosse trasferito alla S.E.V. entro il 30/06/2024, il Sub-ATO dovrà riespletare la gara d'appalto;
- in ultimo, il sub-ATO ha sottoscritto nel mese di luglio del 2020 una convenzione con il sub-ATO Mont Cervin per la costruzione di un depuratore nel Comune di Chambave atto a depurare le fognature dei Comuni di Nus, Fenis, Verrayes, Chambave e St. Denis, per effetto della quale l'ente fornirà all'Unité tutto il supporto tecnico di cui la stessa necessita.

In oltre, si ricorda che il Consiglio dell'Ente, con Deliberazione n. 21 del 19 dicembre 2022 ha approvato il bilancio di previsione triennale 2023-2025 ed il relativo Documento Unico di Programmazione (DUP) in cui sono riportati gli obiettivi strategici, gli investimenti e la situazione strutturale dell'Ente con i relativi indicatori.

2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

Per il triennio 2023-2025 gli obiettivi strategici del Sub ATO Monte Emilius Piana d'Aosta in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza sono i seguenti:

A) Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione.

L'obiettivo consiste nel promuovere l'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Nello specifico, l'obiettivo in questione consiste nell'impostare l'intera azione amministrativa dell'Ente secondo quanto indicato nel presente PIAO.

B) Individuazione di maggiori livelli di trasparenza e di integrità

L'obiettivo consiste nel garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente intendendo per trasparenza l'accessibilità totale a tutte le informazioni riguardanti l'operato dell'Ente, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

In particolare, i dati pubblicati sono in formato aperto, costantemente aggiornati, pubblicati tempestivamente, completi e di semplice ed immediata lettura e comprensione.

C) Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione

L'obiettivo consiste nel promuovere azioni di verifica del rispetto del PIAO.

D) Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione

L'obiettivo consiste in un'azione di verifica da parte del RPCT sul rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti e sul rispetto del PIAO.

2.2.1 MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI.

Nel Sub ATO Monte Emilius - Piana d'Aosta possono essere individuate le seguenti aree e sottoaree di rischio:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
 - 1.1 Espletamento procedure concorsuali o di selezione
 - 1.2 Assunzione tramite centri impiego
 - 1.3 Mobilità tra Enti
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Ulteriori aree soggette a rischio

1. Processi di spesa
2. Diritti di segreteria
3. Tributi su depurazione
4. Espropriazione per pubblica utilità
5. Pareri
6. Controlli su autorizzazione allo scarico in fognatura
 - 6.1 Controlli documentali
 - 6.2 Controlli analitici
7. Controlli su autorizzazioni allo smaltimento tramite bottini
 - 1.1 Controlli documentali
 - 1.2 Controlli analitici

Con riferimento alle aree e sottoaree di rischio sopra riportate, nel seguito si riporta la mappatura dei processi organizzativi con indicati:

- il processo interessato;
- i responsabili;
- i tempi;
- i vincoli;
- le risorse;
- le eventuali interrelazioni tra i processi;
- il risultato atteso.

Nel seguito si riporta la mappatura dei processi organizzativi. Per ogni area e sottoarea di rischio, sono riportati i processi organizzativi con l'indicazione del responsabile del processo, dei tempi di realizzazione, degli eventuali vincoli e delle risorse assegnate. È riportata, inoltre, l'indicazione di un'eventuale interrelazione con altri processi ed il risultato atteso dallo svolgimento dello stesso.

A) per l'Area di rischio "Area acquisizione e progressione del personale (A)"

Sottoarea di rischio	Processo interessato	Responsabili	Tempi	Vincoli	Risorse	Interrelazioni tra processi	Risultato atteso
Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Consiglio Giunta Direttore	Da valutarsi in funzione delle esigenze	Ricorrere alla RAVA per l'espletamento della procedura	Fondi stanziati a bilancio e destinati ad una nuova assunzione	Non pertinente	Assunzione personale idoneo
	Assunzione tramite centri impiego	Consiglio Giunta Direttore	Da valutarsi in funzione delle esigenze	Imposti dalla normativa che disciplina i casi in cui è possibile per le P.A. ricorrere ai centri per il lavoro	Fondi stanziati a bilancio e destinati al pagamento di un'agenzia per il	Il processo potrebbe evitare il ricorso all'espletamento di procedure concorsuali o di selezione	Assunzione di personale idoneo

				interinale	lavoro interinale		
	Mobilità tra Enti	Consiglio Giunta Direttore	Da valutarsi in funzione delle esigenze	Non presenti	Fondi già stanziati a bilancio	Non pertinente	Assunzione di personale idoneo
Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Direttore	Imposti dalla normativa	Imposti dalla normativa	Fondi già stanziati a bilancio	Non pertinente	Maggior stipendio per il dipendente che usufruisce della progressione
Conferimento di incarichi di collaborazione	Consulenze varie	Giunta Direttore	Non pertinente	Imposti dalla normativa di settore	Fondi specifici stanziati a bilancio	Le collaborazioni possono evitare di ricorrere a concorsi ad evidenza pubblica	Contratto di collaborazione

B) per l'Area di rischio "Area affidamento di lavori, servizi e forniture (B)"

Sottoarea di rischio	Processo interessato	Responsabili	Tempi	Vincoli	Risorse	Interrelazioni tra processi	Risultato atteso
Definizione oggetto affidamento	Definizione oggetto affidamento	Consiglio Giunta Direttore	Non pertinente	Imposti dalla normativa	Non pertinente	Varia lo strumento per l'affidamento	Oggetto definito correttamente
Individuazione strumento per l'affidamento	Individuazione strumento per l'affidamento	Consiglio Giunta Direttore	Non pertinente	Imposti dalla normativa	Non pertinente	Cambiano i requisiti per la partecipazione. Non viene assicurata la rotazione	Gara d'appalto o affidamento diretto
Requisiti di qualificazione	Requisiti di qualificazione	Consiglio Giunta Direttore	Non pertinente	Parzialmente imposti dalla normativa	Non pertinente	Varia la procedura d'appalto	Gara d'appalto o affidamento diretto
Requisiti di aggiudicazione	Requisiti di aggiudicazione	Consiglio Giunta Direttore	Non pertinente	Parzialmente imposti dalla normativa	Non pertinente	Varia la procedura d'appalto	Gara d'appalto o affidamento diretto
Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Direttore	Imposti dalla legge	Imposti dalla normativa	Non pertinente	Errata aggiudicazione	Aggiudicazione di un appalto
Procedure negoziate	Procedure negoziate	Consiglio Giunta Direttore	Non pertinente	Imposti dalla normativa	Fondi di bilancio	Errata procedura d'appalto	Aggiudicazione alla ditta miglior offerente
Affidamenti diretti	Affidamenti diretti	Consiglio Giunta Direttore	Non pertinente	Imposti dalla normativa	Fondi di bilancio	Errata procedura d'appalto	Aggiudicazione alla ditta miglior offerente
Revoca del bando	Revoca del bando	Consiglio	Imposti dalla legge	Imposti dalla normativa	Da valutarsi caso per caso	Errata procedura d'appalto	Mancata aggiudicazione

					caso		
Varianti in corso d'opera	Varianti in corso d'opera	Consiglio Giunta Direttore	Variabili caso per caso	Imposti dalla normativa	Fondi previsti a bilancio dal quadro di spesa	Non ricorso ad un nuovo appalto	Variante al contratto
Subappalto	Subappalto	Direttore	Da valutarsi caso per caso	Imposti dalla normativa	Fondi previsti a bilancio dal quadro di spesa	Verifica dei requisiti	Parte della prestazione affidata ad un terzo
Utilizzo di rimedi di risoluzione di controversie alternative di Legge durante l'esecuzione del contratto	Utilizzo di rimedi di risoluzione di controversie alternative di Legge durante l'esecuzione del contratto	Consiglio Giunta Direttore	Da valutarsi caso per caso	Imposti dalla normativa	Fondi previsti a bilancio dal quadro di spesa	Da valutarsi caso per caso	Arbitrato o strumento analogo

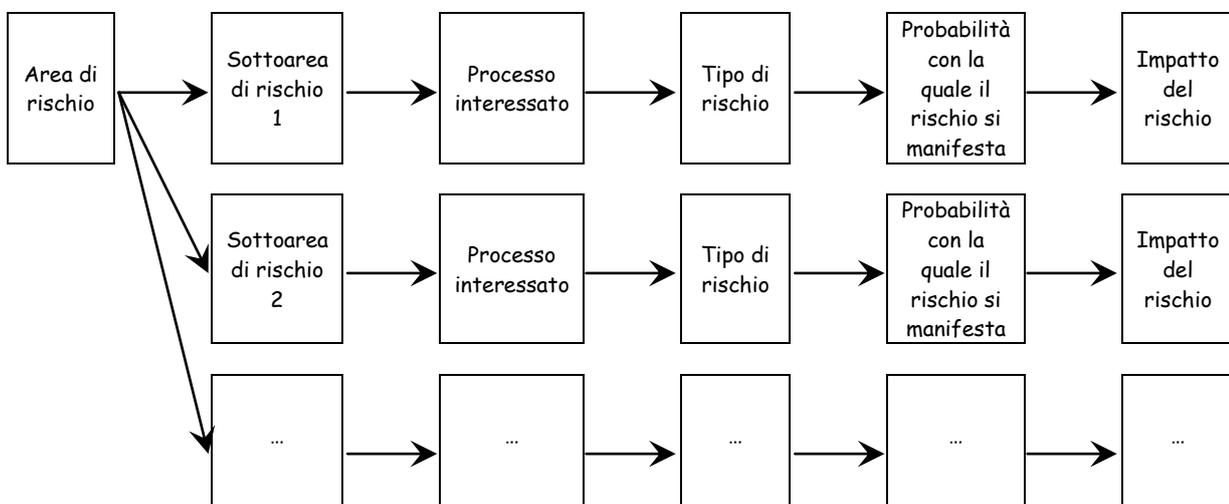
C) per l'Area di rischio **"Ulteriori aree soggetto a rischio (C)"**

Sottoarea di rischio	Processo interessato	Responsabili	Tempi	Vincoli	Risorse	Interrelazioni tra processi	Risultato atteso
Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Direttore	Imposti dalla legge	Imposti dalla normativa	Non pertinente	Da valutarsi caso per caso	Corretta gestione del processo
Diritti di segreteria	Riscossione diritti	Direttore	Imposti dalla legge	Imposti dalla normativa	Non pertinente	Da valutarsi caso per caso	Stipula contratto
Tariffa sulla depurazione	Determinazione del dovuto	Consiglio Direttore	Parzialmente imposti dalla legge e parzialmente da valutarsi caso per caso	Parzialmente imposti dalla normativa	Non pertinente	Non pertinente	Pagamento del canone dovuto a norma di Legge
Espropriazione per pubblica utilità	Iter espropriativo e di asservimento	Presidente Direttore	Imposti dalla legge	Imposti dalla normativa	Fondi stanziati a bilancio	Da valutarsi caso per caso	Pagamento indennità
Pareri	Rilascio pareri ad altri uffici durante le fasi dei procedimenti amministrativi	Direttore	Imposti dalla legge	Da valutarsi caso per caso	Non pertinente	Da valutarsi caso per caso. A titolo esemplificativo: variazioni ai controlli, ...	Parere
Controlli su autorizzazione allo scarico in fognatura	Controlli su insediamenti produttivi	Direttore	A discrezione	Non presenti	Fondi a bilancio	Non pertinente	Verifiche in loco fine di accertarsi della veridicità dello scarico
	Controlli su scarichi domestici	Direttore	A discrezione	Non presenti	Fondi a bilancio	Non pertinente	Verifiche in loco fine di accertarsi

							della veridicità dello scarico
Controlli sulle operazioni di smaltimento dei bottini	Controlli documentali	Direttore	Quelli minimo sono imposti dalla norma	Quelli minimo sono imposti dalla norma	Non pertinente	Abitualmente precede un controllo analitico	Verifiche fine di accertarsi della veridicità dello rifiuto dichiarato
	Controlli analitici	Direttore	Quelli minimo sono imposti dalla norma	Quelli minimo sono imposti dalla norma	Fondi a bilancio	Abitualmente segue un controllo documentale	Verifiche fine di accertarsi della veridicità dello rifiuto dichiarato

2.2.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

Note le aree e le sottoaree di rischio ed i processi interessati, per effettuare la valutazione del rischio bisogna determinare, per ciascuna area e sottoarea il tipo di rischio, la probabilità con la quale questo si manifesta e la gravità dello stesso, secondo la seguente matrice.



Determinate la probabilità e la gravità del rischio, la valutazione si effettua combinando le stesse secondo il seguente criterio: *valutazione del rischio = valore della probabilità x valore dell'impatto*, in cui:

D) valore della probabilità:

- 0 = nessuna probabilità;
- 1 = improbabile;
- 2 = poco probabile;

- 3 = probabile;
- 4 = molto probabile;
- 5 = altamente probabile;

E) valore dell'impatto:

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

ne deriva che la valutazione del rischio è compresa tra 0 e 25, con 0 = nessun rischio e 25 = rischio estremo. La valutazione è successivamente ponderata secondo il seguente criterio:

- intervallo da 1 a 5 → rischio basso;
- intervallo da 6 a 15 → rischio medio;
- intervallo da 16 a 25 → rischio alto;

i

Il tutto come rappresentato dalla seguente matrice del rischio.

Impatto Scala da 1 a 5	Superiore (5)	Basso (0)	Basso (5)	Medio (10)	Medio (15)	Alto (20)	Alto (25)
	Serio (4)	Basso (0)	Basso (4)	Medio (8)	Medio (12)	Alto (16)	Alto (20)
	Soglia (3)	Basso (0)	Basso (3)	Medio (6)	Medio (9)	Medio (12)	Medio (15)
	Minore (2)	Basso (0)	Basso (2)	Basso (4)	Medio (6)	Medio (8)	Medio (10)
	Marginale (1)	Basso (0)	Basso (1)	Basso (2)	Basso (3)	Basso (4)	Basso (5)
	Nulla (0)	Basso (0)	Basso (0)	Basso (0)	Basso (0)	Basso (0)	Basso (0)
		Nulla (0)	Improbabile (1)	Poco probabile (2)	Probabile (3)	Molto probabile (4)	Altamente probabile (5)
		Probabilità scala da 1 a 5					

Nello specifico:

A) per l'Area di rischio "Area acquisizione e progressione del personale (A)"

Area di rischio	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Tipo di rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione
Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	4	4 (Basso)
	Assunzione tramite centri impiego	Assunzione tramite centri impiego	Favorire un soggetto non adeguatamente competente	1	2	2 (Basso)
	Mobilità tra Enti		Favorire un soggetto non			

		Mobilità tra Enti	adeguatamente competente	1	3	3 (Basso)
Progressioni di carriera	--	Progressioni orizzontali	Alterazione delle disposizioni di Legge in materia	1	2	2 (Basso)

B) per l'Area di rischio "Area affidamento di lavori, servizi e forniture (B)"

Area di rischio	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Tipo di rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione
Definizione oggetto affidamento	--	--	Alterazione della concorrenza per non corretta individuazione dell'oggetto	2	2	4 (Basso)
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	2	2	4 (Basso)
Requisiti di aggiudicazione	--	--	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando al fine di favorire un concorrente	2	3	6 (Medio)
Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	--	--	Alterazione della procedura da parte del RUP	1	2	2 (Basso)
Procedure negoziate	--	--	Alterazione della concorrenza, frazionamento artificioso, violazione del criterio di turnazione	3	3	9 (Medio)
Affidamenti diretti	--	--	Alterazione concorrenza	3	3	9 (Medio)
Revoca del bando	--	--	Non aggiudicazione a concorrente sgradito	1	2	2 (Basso)
Varianti in corso d'opera	--	--	Il RUP autorizza varianti in corso d'opera non necessarie	1	4	4 (Basso)
Subappalto	--	--	Autorizzazione illegittima	1	3	3 (Basso)
Utilizzo di rimedi di risoluzione di controversie alternative di Legge durante l'esecuzione del contratto	--	--	Illegittima attribuzione di maggior compenso o di maggiori prestazioni	1	2	2 (Basso)

C) per l'Area di rischio "Ulteriori aree soggette a rischio (C)"

Area di rischio	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Tipo di rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione
		Emissione mandati	Pagamenti non dovuti o influenza			

Processi di spesa	--	di pagamento	sui tempi dei pagamenti	1	5	5 (Basso)
Diritti di segreteria	--	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non parità di trattamento	2	2	4 (Basso)
Tariffa sulla depurazione	--	Determinazione del dovuto	Alterazione del procedimento e/o della quantificazione al fine di favorire determinati soggetti	2	3	6 (Medio)
Espropriazione per pubblica utilità	--	Iter espropriativo e di asservimento	Alterazione del procedimento al fine di favorire determinati soggetti	1	3	3 (Basso)
Pareri	--	Rilascio pareri ad altri uffici durante le fasi dei procedimenti amministrativi	Alterazione dei pareri al fine di favorire determinati soggetti	1	2	2 (Basso)
Controlli su autorizzazione allo scarico in fognatura	Controlli su insediamenti produttivi	Visite di controllo	Alterazione dei controlli al fine di favorire determinati soggetti	2	3	6 (Medio)
	Controlli su scarichi domestici	Visite di controllo	Alterazione dei controlli al fine di favorire determinati soggetti	1	2	2 (Basso)
Controlli sulle operazioni di smaltimento dei bottini	Controlli documentali	Ad ogni conferimento	Alterazione dei controlli al fine di favorire determinati soggetti	2	3	6 (Medio)
	Controlli analitici	Ad ogni conferimento	Alterazione dei controlli al fine di favorire determinati soggetti	2	3	6 (Medio)

2.2.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

2.2.3.1 Misure di prevenzione.

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

Nello specifico, per l'Area di rischio **"Area acquisizione e progressione del personale (A)"**

Misura di prevenzione	Obiettivo	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione a tempo indeterminato	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore dell'Ente
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Direttore dell'Ente
Dichiarazione in capo ai commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Direttore dell'Ente
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore dell'Ente
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore dell'Ente
Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Direttore dell'Ente
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Direttore dell'Ente

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera d della LR 6/2014 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità Montane", le procedure selettive per il reclutamento del personale verranno esercitate per conto degli enti valdostani dall'amministrazione regionale. Pertanto, il Sub ATO procederà unicamente ad eventuali procedure di mobilità del personale da attuarsi all'interno del comparto unico.

Le attività di controllo e le modalità di verifica dell'attuazione delle sopracitate misure si baseranno principalmente:

- sull'accertamento del dovere di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei commissari;
- sull'esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per delitti contro la PA;
- sull'analisi e sulla verifica delle segnalazioni del responsabile di prevenzione della corruzione e di altri stakeholder.

Per l'Area di rischio "**Area affidamento di lavori, servizi e forniture (B)**"

Misura di prevenzione	Obiettivo	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno	Direttore dell'Ente e funzionari incaricati
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e comunicazione all'ANAC	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno	Direttore dell'Ente e funzionari incaricati
Ricorso a Consip e al MEPA/MEVA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Direttore dell'Ente

(con l'esclusione degli acquisti effettuati per l'esecuzione di piccoli interventi in amministrazione diretta)			
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore dell'Ente
Rispetto delle normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore dell'Ente
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da Legge	Direttore dell'Ente e dipendenti coinvolti
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Direttore dell'Ente

Le attività di controllo e le modalità di verifica dell'attuazione delle sopracitate misure si baseranno principalmente:

- sull'esclusione dei soggetti che si trovano in stato di conflitto di interessi;
- sull'esclusione dalle commissioni di gara per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per delitti contro la PA;
- in termini generali, sull'analisi e sulla verifica delle segnalazioni del responsabile di prevenzione della corruzione e di altri stakeholder.

Per l'Area di rischio "**Ulteriori aree soggette a rischio (C)**"

Misura di prevenzione	Obiettivo	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da Legge	Direttore dell'Ente e dipendenti coinvolti
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Direttore dell'Ente
Rispetto tassativo dei Regolamenti dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Direttore dell'Ente, e dipendenti coinvolti
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

Le attività di controllo e le modalità di verifica dell'attuazione delle sopracitate misure si baseranno principalmente sull'analisi e sulla verifica delle segnalazioni del responsabile di prevenzione della corruzione e di altri stakeholder.

2.2.3.2 Ulteriori misure di prevenzione.

Oltre alle misure di prevenzione esplicitate nel paragrafo precedente, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila e attua le seguenti ulteriori iniziative:

1. Formazione in tema di prevenzione della corruzione.
2. Rotazione del personale.

3. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali.
4. Conferimento e autorizzazione di incarichi ai dipendenti.
5. Segnalazione di illeciti e tutela del dipendente che segnala lo stesso.
6. Rispetto del codice di comportamento e del piano delle azioni positive.
7. Procedimenti disciplinari e penali.
8. Patto di integrità.
9. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.
10. Coordinamento col Piano della performance.
11. Altre misure

2.2.3.2.1 Formazione in tema di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha formato il personale dell'Ente circa il contenuto del presente Sezione di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza del Piano integrato di attività ed organizzazione.

Inoltre, nel corso dell'anno, il R.P.C.T. si accerterà che il personale dell'Ente segua gli specifici corsi organizzati dal Consorzio degli Enti locali della R.A.V.A. (Celva) in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.

2.2.3.2.2 Rotazione del personale.

Considerato l'organigramma dell'Ente e la specificità delle mansioni assegnate, non è possibile attuare la rotazione del personale all'interno del Sub ATO; infatti, come si evince dall'organigramma riportato al punto 3.2.2 del presente documento:

- ogni area strategica ha un solo impiegato;
- ogni impiegato ha titolo di studio e/o mansioni differenti dagli altri;
- nessun impiegato ha la responsabilità del servizio;

Pertanto, non essendo possibile attuare la rotazione del personale si è deciso di obbligare il personale operante nelle aree a rischio corruzione a lavorare in gruppo onde favorire la trasparenza interna del procedimento.

In particolare:

- per l'area affidamento di lavori, servizi e forniture, le procedure interessano tutto il personale dell'Ente oltre alla struttura esterna della CUC;
- per le ulteriori aree soggette a rischio, le procedure interessano almeno un dipendente dell'Ente più il dirigente dello stesso che a sua volta deve rendere conto al proprio Presidente, pertanto, in tutti i processi, sono coinvolte almeno tre figure differenti.

In ultimo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Vigila su tutte le figure coinvolte nei singoli procedimenti di cui sopra.

2.2.3.2.3 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali.

Il Sub ATO ha un unico dirigente nominato dal Presidente a seguito dell'ottenimento di tutte le dichiarazioni previste dalla Legge.

In particolare, antecedentemente all'atto di nomina il dirigente ha reso due dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 circa l'insussistenza di tutte le

cause di inconferibilità e incompatibilità all'ottenimento dell'incarico previste dall'art. 1, commi 49 e 50, della L. 190/2012.

2.2.3.2.4 Conferimento e autorizzazione di incarichi ai dipendenti.

Nell'ultimo biennio non sono mai stati attribuiti/autorizzati particolari incarichi ai dipendenti. In ogni caso, è compito del Responsabile della prevenzione della corruzione vigilare sul corretto conferimento degli stessi in base alle disposizioni dettate dagli articoli da 70 a 73 della Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 *"Nuova disciplina dell'organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale."* La norma individua, infatti, le attività compatibili, autorizzabili e incompatibili con il lavoro alle dipendenze pubbliche e stabilisce le condizioni in base alle quali possono essere autorizzati gli incarichi extraimpiego.

2.2.3.2.5 Segnalazione di illeciti e tutela del dipendente che segnala lo stesso (Whistleblowing).

Nell'ultimo biennio non sono mai stati segnalati illeciti. Qualora gli stessi dovessero essere segnalati il dipendente potrà farlo utilizzando la procedura ed il modello reperibile sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Corruzione", il cui link è il seguente: <http://subato-plaineaosta.vda.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-corruzione.html>.

L'Ente tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, il Sub ATO:

- garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;
- garantisce che l'identità del segnalante sarà protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non sarà rivelata senza il consenso dello stesso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- garantisce che la denuncia sarà sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- comunica che il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, potrà segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

2.2.3.2.6 Rispetto del codice di comportamento e del piano delle azioni positive.

Il Codice di comportamento dei dipendenti è stato approvato dal Consiglio del Sub-ATO con deliberazione n. 2 del 20/02/2014.

Il Piano delle azioni positive è stato approvato dal Consiglio del Sub-ATO con deliberazione n. 13 del 30/05/2019. Il precedente Piano era stato approvato con D.C. n. 23/2016.

Il R.P.C.T. vigila sul rispetto degli stessi. Non sono mai state segnalate violazioni ai citati Codici/Piani.

2.2.3.2.7 Procedimenti disciplinari e penali.

Negli ultimi 10 anni non sono mai stati avviati procedimenti disciplinari e penali. In ogni caso, è compito del R.P.C.T. vigilare sugli stessi.

2.2.3.2.8 Rotazione straordinaria

Negli ultimi 10 anni non sono mai state avviate rotazioni straordinarie del personale. In ogni caso, è compito del R.P.C.T. vigilare sulla necessità delle stesse.

2.2.3.2.9 Pantouflage

Negli ultimi 10 anni non si sono mai verificati fenomeni di pantouflage. In ogni caso, è compito del R.P.C.T. vigilare sulla necessità sulla propensione allo stesso da parte del personale dell'Ente.

2.2.3.2.10 Patto di integrità.

Dal 2017 il Sub ATO ha adottato uno specifico patto di integrità che farà sottoscrivere alle imprese intenzionate a partecipare ai propri appalti. Al riguardo, si specifica che il modello dello stesso è disponibile sul sito del Sub ATO nella sezione *"amministrazione trasparente"*, sottosezione *"altri contenuti - corruzione"*

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

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del R.P.C.T., che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di 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;
2. nei bandi di gara o negli atti che precedono gli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia 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;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001

2.2.3.2.12 Altre misure.

Nell'ultimo decennio non è stato necessario monitorare situazioni previste dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 in quanto nessun dipendente è cessato dal servizio; non sono giunte segnalazioni relative alle violazioni dei divieti di cui dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001; non è stato necessario monitorare eventuali violazioni dei divieti di cui dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 in quanto non sono stati svolti concorsi pubblici, non sono state fatte nuove assegnazioni e non sono state nominate commissioni; non sono stati nominati arbitrati; non sono giunte segnalazioni esterne in materia di corruzione.

2.2.4 TRASPARENZA.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, intendendo per trasparenza l'accessibilità totale a tutte le informazioni riguardanti l'operato dell'Ente, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale. In particolare, i dati pubblicati sono in formato aperto, costantemente aggiornati, pubblicati tempestivamente, completi e di semplice ed immediata lettura e comprensione

La trasparenza all'interno dell'Ente è garantita:

- diffondendo i contenuti del PIAO;
- garantendo la tempestività e la completezza dei flussi informatici;
- garantendo l'accesso agli atti;
- organizzando giornate della trasparenza;
- condividendo l'esperienza maturata nell'ambito della depurazione con altri stakeholder;

2.2.4.1 Gli obiettivi operativi.

Per promuovere la trasparenza, nel 2023, il Sub ATO intende perseguire i seguenti obiettivi operativi:

1) Diffondere i contenuti del PIAO.

Il Sub ATO Monte Emilius Piana d'Aosta pubblica il PIAO sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" all'inizio di ogni anno solare, successivamente all'approvazione del bilancio.

Entro la scadenza prevista da ANAC, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza redige, utilizzando il modello opportunamente predisposto da ANAC stessa, una Relazione in cui viene rendicontato quanto si è effettuato nel corso dell'anno in materia di corruzione e di trasparenza.

La Commissione indipendente di valutazione della performance della Regione Autonoma Valle d'Aosta vigila sull'effettiva pubblicazione dei citati documenti e sulla completezza degli stessi, comunica al Sub ATO eventuali mancanze con note scritte affinché il Sub ATO possa porre rimedio alle stesse.

Le note trasmesse della Commissione indipendente di valutazione della performance all'Ente sono anch'esse tempestivamente pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Sub ATO.

Inoltre, il R.P.C.T. illustra a tutti i dipendenti dell'Ente e a tutti i portatori di interesse esterni che ne facciano richiesta i contenuti del Piano proprio per assicurare la massima diffusione degli stessi. Analogamente, il R.P.C.T. è disponibile a valutare, ed eventualmente recepire, tutte le osservazioni che gli stakeholder potessero avanzare nel merito.

2) Garantire la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Sub ATO Monte Emilius Piana d'Aosta si è dotato dal 2015 di un sistema di software integrato in grado di garantire l'immediata pubblicazione online dei provvedimenti emananti e di tutti i dati relativi ai contratti stipulati.

Il software è costantemente aggiornato ed integrato in base alle normative di settore ed alla esigenze dell'Ente.

In particolare sono tempestivamente pubblicati in rete:

- tutti i documenti degli organi di Direzione politica: Delibere del Consiglio e della Giunta, Decreti del Presidente;
- tutti i provvedimenti dirigenziali: Determine del Direttore, del Responsabile del servizio finanziario e del Responsabile del servizio tecnico;
- tutte le informazioni previste dalla normativa per i contratti per cui è stato richiesto un CIG;
- tutte le informazioni previste dalla normativa nella Sezione "Amministrazione trasparente".

Il R.P.C.T., anche con la collaborazione del personale dell'Ente, vigila sul corretto funzionamento del sistema automatizzato attraverso dei controlli puntuali a campione.

3) Garantire l'accesso agli atti

Il Sub ATO Monte Emilius Piana d'Aosta mantiene aggiornato il proprio sito istituzionale e garantisce a tutti i portatori di interesse la tempestiva e massima collaborazione nell'integrare le informazioni presenti con ulteriori spiegazioni e la fornitura di dati aggiuntivi qualora gli stessi ne facessero richiesta.

In particolare, col termine tempestivo si intende il tempo strettamente necessario a reperire le indicazioni richieste.

In ultimo, si specifica che nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Accesso civico" presente sul sito dell'Ente sono riportate tutte le indicazioni necessarie per eseguire l'accesso civico. In particolare: "Il responsabile della trasparenza, a cui indirizzare la domanda di accesso civico, è il Direttore del Sub Ato ing. Luca Mauri: l.mauri@subato-plaineaosta.vda.it - tel 0165761018. La domanda di accesso civico va indirizzata al Sub Ato Monte Emilius Piana d'Aosta, consegnata a mano all'indirizzo loc L'Ile-Blonde n. 2, 11020 Brissogne (AO) o spedita tramite email all'indirizzo info@subato-plaineaosta.vda.it o PEC all'indirizzo info@pec-subato-plaineaosta.vda.it. Nella domanda devono essere indicati i nomi ed i recapiti degli interessati ed i motivi della richiesta. Il potere di sostituto è attribuito al Presidente del Sub Ato o, in mancanza di questo, al Vice Presidente reperibili agli indirizzi sopra elencati.". Quanto sopra per cercare di assicurare l'efficacia dell'istituto di accesso civico.

4) Organizzare giornate della trasparenza

Da parecchi anni il Sub ATO, con la collaborazione del gestore tecnico operativo dei depuratori, organizza visite guidate al depuratore comprensoriale di Brissogne che, con una capacità nominale di 150.000 abitanti equivalenti, un trattamento terziario delle acque ed una digestione anaerobica dei fanghi con disidratazione mediante centrifugazione, è di gran lunga il più grande ed il più completo impianto della Valle.

In particolare, le visite guidate vengono svolte dietro specifica richiesta del soggetto portatore di interesse.

Negli anni passati, la maggior parte delle visite sono state effettuate dalle Istituzioni scolastiche regionali in modo da sensibilizzare le future generazioni sui problemi connessi alla depurazione delle acque reflue domestiche, ma l'impianto è stato anche visitato da alcune Amministrazioni dei Comuni associati.

Per l'anno 2023, il Sub ATO intende proseguire nell'attività descritta.

5) Condividere l'esperienza maturata nell'ambito della depurazione

Il Sub ATO Monte Emilius Piana d'Aosta gestisce i principali depuratori della Valle d'Aosta da circa 30 anni. Questo ha permesso al sottoambito di maturare una notevole esperienza che l'Ente condivide con tutti gli altri gestori di depuratori della Regione: Comuni, Unités des Communes, Aziende private, ... attraverso consulenze, pareri, disponibilità a collaborazioni, ...

Per l'anno 2023, il Sub ATO intende proseguire nell'attività, mettendo a disposizione di tutti i portatori di interesse il bagaglio di conoscenze accumulato, al riguardo ha sottoscritto una Convenzione con il sub-ATO Monte Cervin per supportare lo stesso dal punto di vista tecnico nella progettazione, costruzione ed avviamento del depuratore comprensoriale di Chambave e delle opere connesse.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 ANALISI DEL CONTESTO.

Nello specifico, il Sub-ATO opera su di un'area di 417 km² e svolge i servizi condivisi per circa 65.000 abitanti residenti, non con personale proprio, ma appaltandoli a ditte esterne. In particolare, il servizio di analisi di potabilità delle acque degli acquedotti dei Comuni associati è stato aggiudicato alla ditta Lifeanalytics S.r.l. di Treviso mentre i servizi di raccolta delle fognature comunali in collettori comprensoriali e di depurazione delle acque reflue e restituzione delle acque depurate alla natura tramite immissione in corso d'acqua superficiale, è stato aggiudicato all'ATI Iseco-Suez-Ecos con impresa mandataria Iseco S.p.A. di Aosta.

Con l'entrata in vigore della L.R. 30 maggio 2022 n. 7, con la quale la Regione Autonoma Valle d'Aosta ha varato la nuova disciplina dell'organizzazione del Servizio Idrico Integrato in Valle d'Aosta, la successiva creazione da parte del BIM, EGA Regionale del S.I.I., della Società S.E.V. srl, Service del Eaux Valdôtaines, e la successiva sottoscrizione della Convenzione per la regolazione dei rapporti tra E.G.A. e S.E.V. per la gestione del S.I.I. in Valle d'Aosta per i prossimi 30 anni, il sub-ATO ha come mission aggiuntiva, oltre alle due citate nel primo paragrafo, la collaborazione con quest'ultimi per attuare la riforma prevista.

Pertanto, come già evidenziato al paragrafo 2.1, il sub ATO ha come **mission** l'esercizio e la manutenzione degli impianti di depurazione e delle opere connesse presenti sui territori dei comuni associati, lo svolgimento del servizio di analisi di potabilità delle acque destinate al consumo umano dei Comuni del sottoambito e la collaborazione con il BIM e la SEV per attuare la nuova organizzazione del Servizio Idrico Integrato in Valle d'Aosta disciplinata dalla L.R. 7/2022.

3.1.1.1 Contesto esterno.

I soggetti esterni portatori di interesse per l'operato del Sub ATO Monte Emilius Piana d'Aosta sono:

1. i cittadini dei comuni membri; infatti il Sub ATO svolge due servizi pubblici che interessano la collettività: gestisce i depuratori di tutti i comuni della piana d'Aosta i svolge il servizio di analisi potabilità delle acque destinate al consumo umano degli acquedotti dei medesimi comuni;
2. le amministrazioni e gli uffici dei comuni membri, per il medesimo motivo;
3. la Regione, l'ARPA, l'USL, il CF, le Associazioni ambientaliste e gli altri Enti/Strutture volte ad assicurare la tutela dell'ambiente in quanto tutti organismi dediti al controllo delle acque superficiali nelle quale i depuratori scaricano i reflui depurati e/o dediti al controllo della conformità dell'acqua erogata dagli acquedotti agli standard qualitativi imposti dalla normative;
4. le imprese che svolgono i servizi erogati dal Sub ATO e più precisamente il servizio di gestione tecnica ed operativa dei depuratori, il servizio di analisi potabilità delle acque destinate al consumo umano degli acquedotti dei comuni del sottoambito ed il servizio di smaltimento di rifiuti liquidi;

5. le altre imprese fornitrici di beni e servizi nei confronti del Sub ATO, come la ditta che trasporta e recupera i fanghi disidratati prodotti dai depuratori di Brissogne e Saint Marcel fuori Valle, le ditte che forniscono attrezzature e ricambi a depuratori, ...;
6. le imprese autorizzate dallo SUEL a seguito di parere positivo del Sub ATO a scaricare reflui di origine industriale in fognatura;
7. le imprese autorizzate dal Sub ATO a smaltire rifiuti liquidi presso l'impianto di Brissogne;

Si specifica che i comuni associati sono 14, più altri 3 comuni utenti per il servizio di depurazione, per un totale di 17 amministrazioni comunali e 3 Unités des Communes coinvolte e circa 65.000 cittadini interessati.

Si sottolinea, inoltre, che le imprese autorizzate a scaricare in fognatura reflui di origine industriale sono un centinaio mentre quelle autorizzate a smaltire rifiuti liquidi tramite bottini una trentina.

3.1.1.2 Contesto interno.

3.1.1.2.1 Gli organi di Amministrazione.

Gli organi di Amministrazione del Sub ATO Monte Emilius Piana d'Aosta sono definiti dallo Statuto, scaricabile dal sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", e sono:

- Il Consiglio;
- La Giunta;
- Il Presidente.

Il Consiglio è composto dai Sindaci dei Comuni membri o da un loro delegato scelto tra i componenti del Consiglio comunale e dura in carica cinque anni. Al Comune di Aosta sono riservati due componenti del Consiglio. Il Consiglio determina gli indirizzi generali del Sub ATO ispirandosi alle necessità e agli interessi dei Comuni membri ed ai fini statutari ed ha potere di controllo e di iniziativa nel rispetto degli obiettivi fissati dal Piano regionale delle acque e dall'Autorità di ambito regionale.

In particolare, fermo restando il principio di separazione tra le funzioni di direzione politica e di direzione amministrativa sancito dalla normativa, il Consiglio è competente ad adottare i seguenti atti:

1. regolamenti;
2. bilancio preventivo e sue variazioni;
3. rendiconto;
4. regolazione dei servizi pubblici di cui agli articoli 113 e 113 bis della legge regionale 54/1998 e successive modificazioni ed individuazione delle loro forme di gestione;
5. atti di programmazione e di indirizzo;
6. statuto delle aziende;
7. elezione del Presidente, del Vice Presidente e della Giunta del Sub ATO;
8. presa d'atto della nomina dei componenti della Giunta scelti dal Comune di Aosta;
9. revoca e sostituzione degli Assessori;
10. pronuncia di decadenza del Presidente, del Vice Presidente e/o degli Assessori;

11. determinazione delle indennità e dei gettoni di presenza a favore dei vari componenti gli Organi del Sub ATO nel rispetto delle vigenti disposizioni regionali in materia;
12. partecipazioni;
13. nomina o designazione dei rappresentanti del Sub ATO presso enti, società e altri organismi;
14. nomina delle commissioni consiliari;
15. convenzioni e accordi di programma con altri enti;
16. piani finanziari, programmi e progetti;
17. dotazione organica del personale;
18. determinazione delle tariffe;
19. acquisti e alienazioni immobiliari e permutate;
20. nomina dell'organo di revisione e determinazione dei compensi;
21. contrazione di mutui, prestiti, anticipazioni;
22. accettazione o rifiuto di lasciti e/o donazioni immobiliari

La Giunta del Sub ATO è eletta dal Consiglio ed è composta da cinque membri; ne fanno parte di diritto il Presidente ed il Vice Presidente. Al Comune di Aosta sono riservati due componenti; uno di essi è il Sindaco o un suo delegato, il secondo deve essere individuato tra i Consiglieri eletti.

La Giunta del Sub ATO compie tutti gli atti che la legge e lo Statuto non riservino al Consiglio o al Presidente e che non rientrino nelle competenze del Direttore.

Il Presidente è il rappresentante legale del Sub ATO, sovrintende alla direzione unitaria, politica ed amministrativa dell'Ente, e ne coordina l'attività. Il Presidente del Sub ATO è eletto dal Consiglio tra i propri componenti ed è membro di diritto della Giunta. In particolare, il Presidente esercita le seguenti competenze:

1. compie le funzioni conferitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti;
2. presiede e convoca il Consiglio e la Giunta del Sub ATO;
3. coordina l'attività della Giunta;
4. sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed impartisce i conseguenti indirizzi generali;
5. attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali;
6. propone al Consiglio i componenti della Giunta fatta eccezione per quelli la cui nomina è riservata al Comune di Aosta;
7. propone al Consiglio la revoca degli Assessori o la loro sostituzione in caso di dimissioni o di cessazione dall'ufficio per altra causa con le modalità previste dagli articoli precedenti;
8. agisce e resiste in giudizio per conto e nell'interesse del Sub ATO.

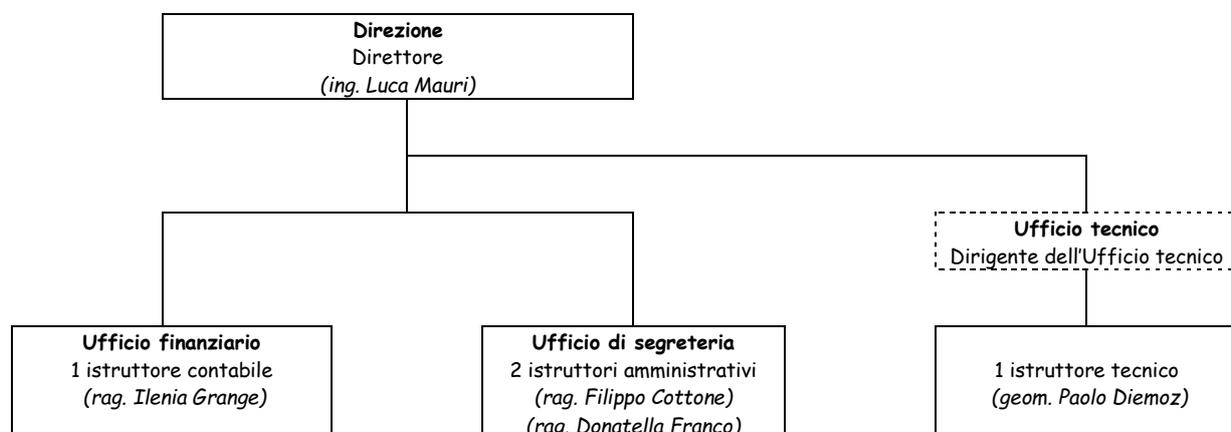
3.1.1.2.2 L'organigramma e le aree strategiche.

L'**organigramma** del Sub ATO Monte Emilius Piana d'Aosta prevede un Direttore, con funzione di Responsabile del Servizio finanziario e del Servizio di segreteria, un Dirigente dell'ufficio tecnico e 4 dipendenti appartenenti al comparto unico regionale tutti inquadrati nella posizione C2.

In pratica, non è mai stato espletato il concorso per l'assunzione del Dirigente dell'ufficio tecnico pertanto il Direttore ha anche la funzione di Responsabile dell'ufficio tecnico.

Essendo l'impianto di depurazione di Brissogne anche uno dei due centri regionali per lo smaltimento di rifiuti speciali, trattamento fisico, punto D9 dell'allegato B al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.,

ed essendo l'attuale Direttore in possesso dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile tecnico dell'impianto di cui trattasi, il Direttore svolge anche detta funzione.



Le **aree strategiche** del Sub ATO sono:

- Direzione: l'area strategica esercita le specifiche funzioni attribuite alla stessa dalla Legge e dallo Statuto;
- Servizio finanziario: l'area strategica predispone il bilancio, le variazioni allo stesso, il rendiconto, il DUP ed il PEG, gestisce i procedimenti di entrata e di spesa, l'inventario ed il servizio di economato, ...;
- Servizi di segreteria generale: l'area strategica gestisce il protocollo e l'archiviazione documentale, si occupa della manutenzione del sistema informatico, svolge le commissioni, supporta il Direttore e gli altri Uffici nell'organizzazione e nel coordinamento degli uffici, ...;
- Servizio tecnico: l'area strategica si occupa delle autorizzazioni all'allacciamento ed allo scarico dei reflui in fognatura, supporta il Direttore nell'attività di controllo del servizio analisi di potabilità delle acque destinato al consumo umano, supporta il Direttore nell'attività di controllo della corretta gestione dei depuratori e dei collettori, supporta il direttore nel ciclo di realizzazione di opere pubbliche, ...;

3.1.1.2.3 Le risorse finanziarie disponibili.

Il bilancio relativo al triennio 2023-2025 del Sub ATO Monte Emilius Piana d'Aosta è stato approvato con Deliberazione del Consiglio n. 21 del 19/12/2022 e presenta le seguenti risultanze:

	2023	2024	2025
Parte spesa			
Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	351.199,00	351.199,00	351.199,00
- di cui per spese correnti	347.199,00	347.199,00	347.199,00
- di cui per spese in conto capitale	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3.262.269,73	3.261.215,73	3.284.928,81
- di cui per spese correnti	3.218.500,00	3.236.500,00	3.254.500,00
- di cui per spese in conto capitale	43.769,73	24.715,73	30.428,81

Missione 20 - Fondi e accantonamenti - Spese correnti	58.231,27	58.285,27	34.572,19
- di cui per spese correnti	58.231,27	58.285,27	34.572,19
- di cui per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie	100.000,00	0,00	0,00
Missione 99 - Partite di giro	202.665,00	202.665,00	202.665,00
Totale parte spesa	3.974.365,00	3.873.365,00	3.873.365,00
Parte entrate			
Titolo 03 - Entrate extratributarie	3.671.700,00	3.670.700,00	3.670.700,00
Titolo 07 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Titolo 09 - Entrate per conto terzi e partite di giro	100.000,00	0,00	0,00
Totale titoli	202.665,00	202.665,00	202.665,00
Totale entrate	3.974.365,00	3.873.365,00	3.873.365,00

3.1.1.2.4 Partecipazioni in società, consorzi, associazioni.

Il Sub ATO possiede lo 0,0097% di INVIA S.p.A., società completamente pubblica utilizzata dal Sub ATO come Centrale unica di committenza per le forniture di beni e servizi non standardizzati (CUC) e come strumento di acquisto per le forniture di beni e servizi standardizzati (MEVA).

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile può essere definito come un modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati.

Il lavoro agile nelle Amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017. A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa.

A differenza del telelavoro, che comporta specifici vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti, il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione e si pone quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore sulla base dei seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;

- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

Tra questi fattori, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali.

In particolare, le tecnologie digitali sono fondamentali per rendere possibili nuove modalità di lavoro come, per l'appunto, il lavoro agile.

Il livello di digitalizzazione permette, infatti, di creare spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro; ma affinché questo avvenga in modo efficace, occorre far leva sullo sviluppo delle competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali.

Anche la cultura organizzativa gioca un ruolo fondamentale nell'implementazione del lavoro agile nelle amministrazioni in quanto è basata sui risultati ed è capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone e di apprezzare i risultati e il merito di ciascuno.

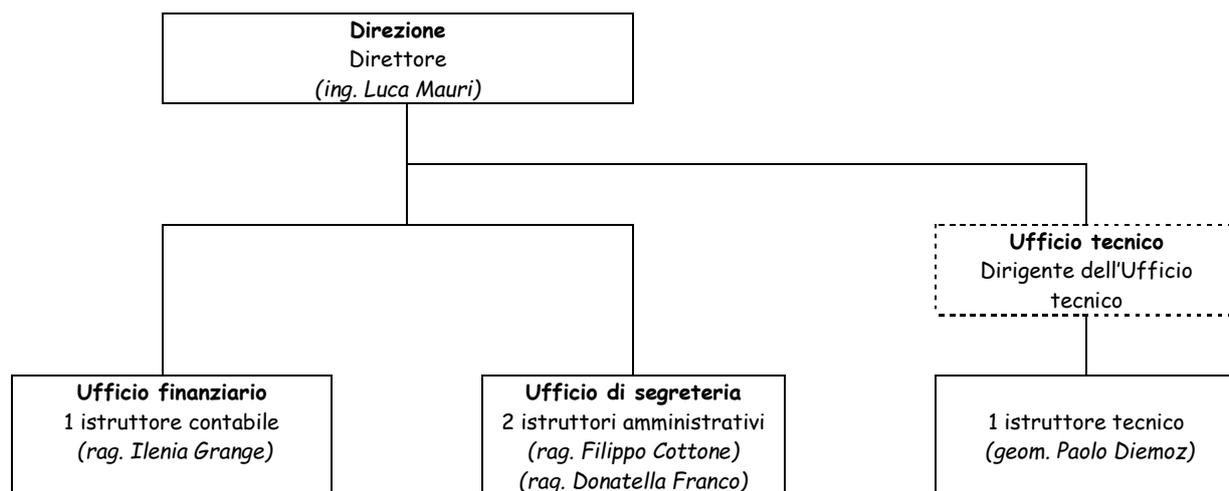
Nello specifico, il sub-ATO, a seguito dell'emergenza pandemica dovuta al diffondersi del virus Covid-19, ha trasferito tutti gli applicativi e tutti gli archivi su cloud onde consentire all'intero personale dipendente di poter usufruire del lavoro agile. Ha inoltre acquistato dei notebook da consegnare al personale che volendo utilizzare il lavoro agile non disponesse della necessaria attrezzatura, questo nella misura del 25% del personale in servizio presso l'Ente.

Nonostante ciò, finita la fase emergenziale, l'intero personale ha preferito rientrare a lavorare in ufficio piuttosto che usufruire del lavoro agile.

Stante a quanto sopra, considerato che a breve l'Ente, per effetto della riorganizzazione del SII verrà molto probabilmente sciolto ed il personale verrà impiegato nella SEV od in altro Ente pubblico valdostano, non si è ritenuto necessario sviluppare puntualmente l'argomento specificando tuttavia che l'Ente è strutturato per consentire al dipendente che ne facesse richiesta di usufruire del lavoro agile e demandando al singolo caso la definizione puntuale degli obiettivi e dei tempi in funzione delle mansioni del singolo soggetto e dei tempi di utilizzo della modalità lavorativa oltre al particolare periodo dell'anno per definire i singoli obiettivi da raggiungere.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale e formazione.

Con riferimento all'organigramma del Sub ATO Monte Emilius Piana d'Aosta che prevede un Direttore, con funzione di Responsabile del Servizio finanziario e del Servizio di segreteria, un Dirigente dell'ufficio tecnico e 4 dipendenti appartenenti al comparto unico regionale tutti inquadrati nella posizione C2, come nel seguito:



considerato che con l'entrata in vigore della L.R. 30 maggio 2022 n. 7, con la quale la Regione Autonoma Valle d'Aosta ha varato la nuova disciplina dell'organizzazione del Servizio Idrico Integrato in Valle d'Aosta, la successiva creazione da parte del BIM, EGA Regionale del S.I.I., della Società S.E.V. srl, Service des Eaux Valdôtaines, e la successiva sottoscrizione della Convenzione per la regolazione dei rapporti tra E.G.A. e S.E.V. per la gestione del S.I.I. in Valle d'Aosta per i prossimi 30 anni, il sub-ATO a breve non avrà più ragione di esistere in quanto i servizi erogati dal sub-ATO saranno, presumibilmente, i primi ad essere trasferiti alla SEV unitamente al personale, non si ritiene necessario sviluppare un Piano dei fabbisogni del personale dettagliato.

Per quanto attiene la formazione del personale:

- per tutto quanto inerente la sicurezza sugli ambienti di lavoro (D.Lgs 81/08), si rimanda al Documento di valutazione dei rischi (DVR) redatto dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) in cui sono riportati i dettagli di tutti i corsi obbligatori svolti dal personale in servizio con le relative scadenze;

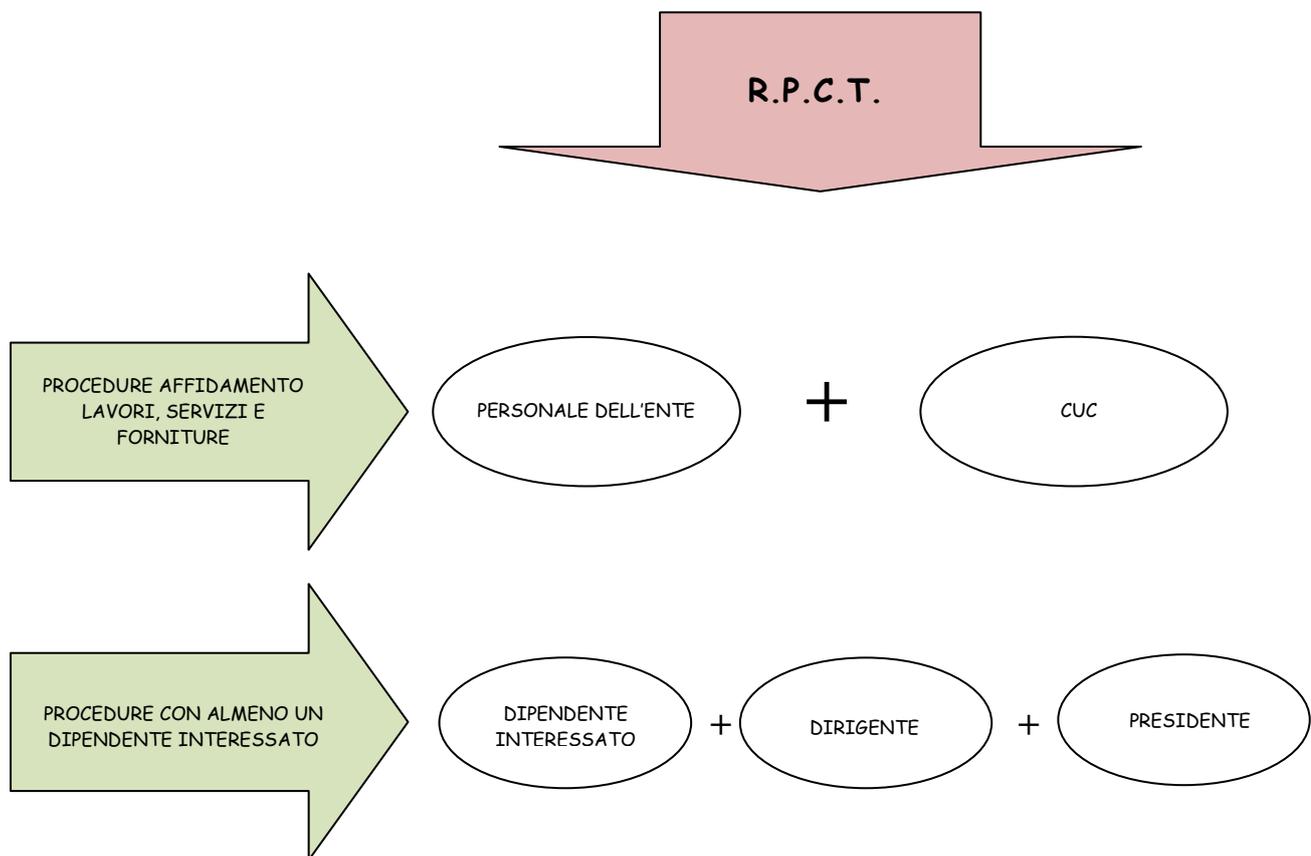
- per tutti i restanti corsi, si specifica che l'Ente usufruisce di quelli organizzati dal Celva. Qualora il Celva non avesse in calendario determinati corsi ritenuti indifferibili dall'Ente lo stesso usufruisce di quelli organizzati da organismi esterni. Al riguardo, annualmente, l'Ente inserisce una specifica posta nel proprio bilancio previsionale.

4. MONITORAGGIO

Nella presente sezione, seppur non obbligatoria per Enti con meno di 50 dipendenti, si descrive brevemente come verrà effettuato il monitoraggio del PIAO.

Per quanto attiene la sezione "Valore pubblico e performance" sarà cura del Direttore dell'ente vigilare sulla stessa.

Per quanto attiene la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" sarà cura del RPCT vigilare sulla stessa sulla scorta dei contenuti del presente PIAO e secondo il seguente schema di flusso:



Inoltre, sarà sempre il RPCT a monitorare lo sviluppo del PIAO attraverso la Relazione che annualmente, sulla scorta del modello predisposto dall'ANAC andrà a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente per darne la massima diffusione.