

COMUNE DI SAINT-MARCEL COMMUNE DE SAINT-MARCEL



Piano Integrato di attività e organizzazione Triennio 2023-2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 21 marzo 2023

Sommario

PREMESSA.....	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 Valore pubblico.....	7
2.2. Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	8
2.3.1 Premessa.....	8
2.3.2 PNA, PTPCT e principi generali.....	9
2.3.3 Ambito soggettivo.....	12
2.3.4 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	13
2.3.5 Gli altri attori del sistema	16
2.3.6 L'approvazione del PTPCT ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.....	17
2.3.7 Comunicazione e consultazione.....	20
2.3.8 Obiettivi strategici	21
2.3.9 Coordinamento tra il PTPCT, ora sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, e gli altri strumenti di programmazione dell'ente (es. Documento Unico della Programmazione, Piano della Performance)	21
2.3.10 Analisi del contesto.....	22
2.3.11 Analisi del contesto esterno	22
2.3.12 Analisi del contesto interno	27
2.3.13 La mappatura dei processi	28
2.3.14 Valutazione e trattamento del rischio.....	29
2.3.15 Individuazione delle misure	34
2.3.16 Programmazione delle misure.....	35
2.3.17 Trasparenza sostanziale e accesso civico.....	36
2.3.18 Accesso civico e trasparenza	38
2.3.19 Trasparenza e privacy.....	39
2.3.20 Comunicazione	40
2.3.21 Pubblicazione di dati ulteriori	41
2.3.22 Il ruolo di Anac nel nuovo Codice degli Appalti.....	41
2.3.23 Formazione in tema di anticorruzione.....	42
2.3.24 Codice di comportamento.....	43
2.3.25 Criteri di rotazione del personale.....	43
2.3.26 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici - Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna.	45
2.3.27 Ricorso all'arbitrato	45
2.3.28 Misure di disciplina del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e astensione.....	46

2.3.29 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio per attività ed incarichi extraistituzionali	46
2.3.30 Attività post-employment dei dipendenti. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	47
2.3.31 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (delatore - whistleblower).....	47
2.3.32 Informatizzazione dei processi e Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	49
2.3.33 Protocolli di legalità/Patti di Integrità	50
2.3.34 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti	51
2.3.35 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	51
2.3.36 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	51
2.3.37 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e Monitoraggio sull'attuazione del PIAO - sezione prevenzione corruzione e trasparenza.....	51
2.3.38 Vigilanza su enti controllati e partecipati	52
2.3.39 Iniziative collegate al PNRR	52
2.3.40 Allegati:.....	53
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	53
3.1 Struttura organizzativa.....	53
3.2 Organizzazione lavoro agile	58
3.2.1 Premessa.....	58
3.2.2 Obiettivi e sviluppo del lavoro agile.....	58
3.2.3 - Oggetto, definizioni e finalità.....	59
3.2.4 - Individuazione dei profili, dei settori e delle attività eseguibili in modalità agile. Numero di personale in lavoro agile.....	59
3.2.5 - Attivazione del lavoro agile.....	60
3.2.6 - Contratto individuale di adesione	61
3.2.7 - Disciplina della prestazione resa in modalità agile.....	62
3.2.8 - Diritto alla disconnessione e tempo di riposo.....	63
3.2.9 Formazione.....	63
3.2.10 - Dotazioni tecnologiche	63
3.2.11 - Obblighi di custodia e riservatezza	64
3.2.12 - Sicurezza sui luoghi di lavoro.....	64
3.2.13 - Doveri di comportamento e sanzioni	64
3.2.14 - Informativa al CUG e ai sindacati	64
3.2.15 - Monitoraggio	64
3.2.16 - Misurazione performance e lavoro agile	64
3.2.17 - Modulistica	65
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	65
3.3.1 Piano triennale dei fabbisogni del personale	65

3.3.2 Formazione del personale	67
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	67

PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) sono:

- ✓ 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.

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

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

Il documento per il triennio 2023-2025, pur essendo il primo adottato "a regime", mantiene ancora forzatamente un carattere sperimentale, stante la necessità di implementare ed integrare le sue varie componenti al fine di assicurare una sempre migliore organicità del documento di programmazione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). Ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'articolo 6 del medesimo decreto le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge 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 PIAO è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il PIAO ha durata triennale, è aggiornato annualmente e ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del PIAO, pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non

ancora abrogata riguardante la programmazione degli enti pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- riguardo ai rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e il decreto legislativo n. 33/2013;
- in materia di organizzazione del lavoro agile, le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive e alla formazione;
- in materia di piano triennale dei fabbisogni del personale la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 ("Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale).

Il presente documento è stato dunque predisposto in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata, tenuti presenti i documenti di programmazione di questo ente ed in particolare i seguenti atti:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 31 in data 29 novembre 2022 avente ad oggetto "Approvazione del documento unico di programmazione semplificato (DUPS) 2023/2025" e la deliberazione del Consiglio comunale n. 13 in data 21 febbraio 2023 avente ad oggetto "Esame ed approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 e nota di aggiornamento al DUPS 2023/2025.";
- la deliberazione della Giunta comunale n. 10 in data 24 gennaio 2023 avente ad oggetto "Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale anno 2023";
- la deliberazione della Giunta comunale n. 22 in data 14 marzo 2023 avente ad oggetto "Approvazione del piano della Performance triennio 2023/2025";
- la deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 24 maggio 2022 avente ad oggetto "Approvazione del Piano di Azioni Positive (PAP) per il triennio 2022/2024 in materia di pari opportunità".

Per quanto concerne il Piano della Performance, si specifica che lo stesso è disciplinato con riguardo agli enti della Valle d'Aosta dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 all'art. 35 e pertanto, in attesa di un adeguamento della normativa regionale a quella statale in materia, si ritiene di dover continuare a redigere il Piano della performance e la Relazione al piano e conseguentemente di poter non inserire tale contenuto nel PIAO, onde evitare duplicazioni (se ne effettua solo un richiamo ed un rimando al documento approvato per completezza di lettura, ma, per il momento, rimarrà un adempimento a se stante).

Il PEG non è piano obbligatorio per questo ente ai sensi dell'articolo 169, comma 3, del D.Lgs 267/2000 (Testo unico delle disposizioni in materia di enti locali), che ne rende facoltativa l'approvazione per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti.

Infine si evidenzia che il Piano Formativo del personale corrisponde al piano formativo elaborato ed approvato dal CELVA per l'anno 2023, sia per il personale dipendente sia per i dirigenti/segretari degli Enti locali, consultabile al link <https://www.celva.it/it/pf-personale>.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Saint-Marcel

Indirizzo: Località Prelaz n. 4 – 11020 SAINT-MARCEL

Codice fiscale/Partita IVA: 00095320073

Sindaco: Andrea BIONAZ

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 9 (di cui uno in aspettativa non retribuita) oltre due Segretari in convenzione con i Comuni di Nus e Saint-Marcel, di cui uno operante principalmente sui Comuni di Fénis e Saint-Marcel.

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.321

Telefono: 0165 768801

Sito internet: <https://www.comune.saintmarcel.ao.it/>

E-mail: info@comune.saintmarcel.ao.it

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

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sottosezione; tuttavia si ritiene opportuno precisare che gli obiettivi generici e specifici, nonché i risultati attesi e finalizzati a produrre valore pubblico per il territorio e la sua comunità sono comunque contenuti nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 in data 29 novembre 2022 e successiva nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 in data 21 febbraio 2023, consultabile nella sezione Amministrazione trasparente dell'ente, sezione Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo, al seguente link: <https://trasparenza.partout.it/enti/Saint-Marcel/bilanci/bilancio-preventivo>.

2.2. PERFORMANCE

Il Piano delle performance per il triennio 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 22 in data 14 marzo 2023 che integra il presente PIAO ed è consultabile nella sezione Amministrazione trasparente dell'ente, sezione Performance/Piano della performance, al seguente link: <https://trasparenza.partout.it/enti/saint-marcel/Performance/piano-performance>.

Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, all'art. 6 che regola il contenuto semplificato del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, non prevede che esso contenga la sezione della Performance. Peraltro, nella Regione autonoma Valle d'Aosta la materia della performance è tutt'ora disciplinata dall'articolo 35, comma 1, lettera b), della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), il quale stabilisce che

gli Enti locali debbano adottare:

- a) un documento programmatico o piano della performance che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'ente, nonché gli obiettivi operativi individuali assegnati ai dirigenti e i relativi indicatori;
- b) un documento di relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.

In attuazione di quanto previsto dalla citata normativa, il Comune di Saint-Marcel dà vita al Ciclo della performance:

- redigendo il Piano della Performance, nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi. Questo strumento vuole consentire una sempre maggiore comunicazione con il cittadino, per creare il confronto necessario a porlo al centro della programmazione e della rendicontazione;
- approvando, contestualmente ma separatamente, il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- valutando la Performance con la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi fissati e il monitoraggio dell'andamento dell'Amministrazione tanto sul piano organizzativo, quanto individuale. Associando poi la Performance organizzativa a quella individuale si ricollega inevitabilmente la valutazione dell'Organizzazione a quella dei dirigenti e dei dipendenti, anche ai fini della premialità;
- rendicontando quindi i risultati conseguiti nella Relazione sulla Performance, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli eventuali scostamenti, in coerenza con i documenti consuntivi finanziari, programmatici e gestionali. La relazione è anche volta a render conto agli stakeholder, in un'ottica di trasparenza, delle risultanze di performance del periodo amministrativo di riferimento.

Il Ciclo della Performance del Comune di Saint-Marcel, pertanto, è gestito con provvedimenti al di fuori del PIAO ai sensi della citata normativa regionale, che si ritiene di dover continuare a mantenere. Si segnala infine che questo Comune ha provveduto all'approvazione del Piano delle azioni positive 2022-2024, con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 24 maggio 2022, consultabile nella sezione Amministrazione trasparente dell'ente, sezione performance/benessere organizzativo, al seguente link <https://trasparenza.partout.it/enti/Saint-Marcel/Performance/benessere-organizzativo> .

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Premessa

Il precedente PTPCT del Comune di Saint-Marcel, relativo al triennio 2021/2023, è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 30 marzo 2021.

Per l'anno 2022, poiché il Comune di Saint-Marcel ha una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e non sono intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, così come previsto dalla deliberazione dell'ANAC n.1074/2018, con deliberazione della Giunta comunale n. 36 in data 12 aprile 2022 si era provveduto alla Conferma del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021/2023.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 69 in data 4 ottobre 2022 si è provveduto infine ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, contenente, per quanto concerne la sezione rischi corruttivi e trasparenza, un rinvio ai documenti già approvati e sopra citati.

Per il triennio 2023/2025 la programmazione delle azioni finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione trova piena integrazione nel PIAO, mediante la presente sezione, che rappresenta il documento di programmazione, per il triennio 2023-2025, delle attività e delle azioni individuate al fine di prevenire fenomeni corruttivi all'interno del Comune di Saint-Marcel. È redatto conformemente al dettato normativo della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (cd. legge anticorruzione) e alla disciplina derivata, e nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) – quale atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza – adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

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

2.3.2 PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L’Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064) e più esattamente:

1. la CIVIT ha licenziato il primo PNA 2013-2015 in data 11 settembre 2013 (deliberazione n. 72);
 2. il PNA del 2016-2018 è stato approvato dall’ANAC con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2021;
 3. il PNA 2019-2021 è stato approvato dall’Autorità il 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064);
- Il 2021 è stato l’ultimo anno di validità del Piano nazionale anticorruzione approvato nel 2019.

L’Allegato 1 del PNA 2019, recante “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, ha introdotto rilevanti modifiche rispetto all’impostazione dei PNA precedenti (del 2013 e 2016). In particolare, il PNA 2019 ha suggerito un approccio di stampo “qualitativo” di stima del rischio, discostandosi dalla metodologia “quantitativa” adottata fino ad allora.

L’ANAC, il 14 ottobre 2021, aveva reso noto sul proprio sito web che il consiglio, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul PNA ma “in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all’aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale”.

Il 12 settembre 2022 l’ANAC ha comunicato che era stata messa online la consultazione sul PNA 2022-2024, ed era possibile inviare contributi entro il 15 settembre 2022. Nella pagina web erano indicate le seguenti tematiche.

Gli obiettivi del PNA 2022-2024

Rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da episodi di corruzione senza per questo incidere sullo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative. È questo l’obiettivo del Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022-2024 predisposto dall’Anac di fronte all’ingente flusso di denaro in arrivo dall’Europa e alle deroghe alla legislazione ordinaria introdotte durante la pandemia. Il Piano è stato elaborato come uno strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche per affrontare le sfide connesse alla realizzazione degli impegni assunti dall’Italia con il PNRR e all’attuazione della riforma introdotta dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante. Eventuali modifiche del PNA potranno essere effettuate per adeguarne i contenuti una volta adottati il Dpr e il Dm previsti dalla citata normativa.

Supporto ai Responsabili anticorruzione

Il PNA è articolato in due Parti. La parte generale rappresenta un supporto ai Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e contiene indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. L’ANAC indica su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell’individuare misure di prevenzione della corruzione; fornisce indicazioni per realizzare un buon monitoraggio e semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti (la principale è la previsione, salvo casi

eccezionali, di un'unica programmazione per il triennio). Occorrono, si legge nel PNA, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

Pantouflage

La parte generale contiene anche un approfondimento dedicato al divieto di pantouflage: l'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa delle norme laconiche. Per questo ANAC offre chiarimenti e soluzioni operative da inserire nei Piani, fermo restando che, per quanto riguarda l'attività di vigilanza e sanzionatoria dell'Autorità, ci sarà uno specifico regolamento.

Il PNRR e i contratti pubblici

La parte speciale è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità mette in luce i numerosi interventi di deroga e di semplificazione del codice appalti con cui il governo ha voluto incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative del Covid. Nell'ambito di questa legislazione "speciale", secondo ANAC complessa e non sempre chiara, il PNA offre alle stazioni appaltanti un aiuto nell'individuazione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza agili e utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione e corruzione.

I commissari straordinari per le grandi opere

La parte speciale contiene anche un approfondimento sulle gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR. Questa parte non coinvolge questo Ente.

Conclusioni

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, agli RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione. Da qui anche la predisposizione di undici specifici allegati che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Con deliberazione dell'ANAC n. 7 in data 17 gennaio 2023, già richiamata, è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione della presente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

I responsabili anticorruzione sono tenuti ad elaborare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno a norma del combinato disposto del comma 14, art. 1, della legge 190/2012 e del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113, nonché elaborare la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno.

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici:

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli

organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso 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.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14). Tale previsione è confermata dall'art. 1, comma 44, della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di “corruzione”.

Tuttavia da alcune norme e dall’impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore. L’art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare, nell’art. 1, c. 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell’organismo indipendente di valutazione della coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l’ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un’accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si rilevi l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2.3.3 Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell’art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l’esatta individuazione dell’ambito soggettivo, l’ANAC ha dato indicazioni con:

- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”);
- la deliberazione n. 1134 dell’8 novembre 2017 (“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”).

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all’ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del “Modello 231” per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all’attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/200.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il PIAO entro 31/01 di ogni anno, il PIAO contiene la sezione relativa alla prevenzione della corruzione (assorbente l'ex Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT));
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

2.3.4 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

L'Autorità nazionale anticorruzione (allora CIVIT), con la deliberazione numero 15 del 15 marzo 2013, ha individuato nel Sindaco l'organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Saint-Marcel è il segretario dell'ente locale pro tempore Dott.ssa Stefania TRAVASA, individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e quale responsabile della trasparenza e per l'esercizio dell'accesso civico con decreto del sindaco n. 9 del 6 settembre 2021.

La nomina quale RPCT è stata debitamente comunicata all'ANAC e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

1. ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel Decreto legislativo n. 97/2016, che:

- ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, il decreto delegato n. 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Le modifiche organizzative intervenute nel 2016 a seguito dell'attuazione della legge regionale n. 6/2014 hanno permesso di rafforzare e di tutelare il ruolo dell'RPCT, garantendone una maggiore imparzialità e autonomia e al quale tutti i dipendenti devono garantire la massima collaborazione per l'osservanza del PTPCT; a tal fine si svolgeranno periodicamente incontri informali mirati alla verifica dell'attuazione del piano e della consapevolezza delle responsabilità, a richiamare l'attenzione sulle misure in esso previste, allo scambio di informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale della struttura organizzativa rappresentata dall'ufficio di Segreteria, in quanto considerate le piccole dimensioni dell'ente non è possibile e non è necessaria la costituzione di una struttura organizzativa ad hoc.

Infine, si evidenzia che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della medesima (RASA), al fine di assicurare l'inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

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

Nell'ambito del Comune di Saint-Marcel, entrambi i ruoli, di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante, sono stati attribuiti al Segretario dell'ente, unico dirigente presente.

In merito alla nomina si è provveduto alla compilazione della check-list relativa alla nomina del RPCT.

Pertanto, tutti i responsabili, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV (in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV), al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV (in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV) di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV (in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore con il d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO (articolo

1 comma 8 legge 190/2012);

- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPCT ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo restando il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV (in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV) e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV (in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV) informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV (in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV) le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV (in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati

nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

- può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV, in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV (in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV) o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento. È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

2.3.5 Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la

- diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV, in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Per quanto concerne il Comune di Saint-Marcel i soggetti interni all'Amministrazione comunale che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- l'Organo di indirizzo politico: Giunta comunale;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT);
- il Responsabile dell'Anagrafe unica per la stazione appaltante (RASA);
- i responsabili dei servizi;
- l'ufficio segreteria, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;

I soggetti esterni all'Amministrazione comunale che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- la Commissione Indipendente di Valutazione per la Regione VdA (CIV);
- l'Ufficio unico per la predisposizione e la gestione dei procedimenti disciplinari regionale;
- il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA).

2.3.6 L'approvazione del PTPCT ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Con l'approvazione dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 il legislatore ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.

190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Per le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano.

Nel PNA 2022 è stabilita la possibilità di confermare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adottati all'inizio del triennio, alle seguenti condizioni:

1. che si sia controllato che nel corso dell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative;
2. che non si siano verificate modifiche organizzative o degli obiettivi strategici di performance rilevanti.

Il DL 80/2021 prevede che, in caso di mancata adozione del Piano, trovino applicazione le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'art. 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico il PIAO che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016). Per l'elaborazione della presente sezione sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'amministrazione:

- la Giunta comunale, che deve approvare il piano e che deve garantire la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione, in tal senso si è cercato di evidenziare che la nozione di corruzione ai fini del PTPCT non è da intendersi solo come fattispecie di reato, dalla quale l'amministrazione si sente ovviamente molto lontana, bensì che essa è assai più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ed è piuttosto coincidente con la

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

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza. Il RPCT ha proposto all’organo di indirizzo politico l’adozione del presente piano;
- i responsabili di servizio che svolgono funzioni fondamentali nel processo di gestione del rischio quali, per il settore di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell’autorità giudiziaria (articolo 16 del decreto legislativo n. 165/2001; articolo 20 del D.P.R. n. 3/1957; articolo 1, comma 3, della legge n. 20/1994; articolo 331 del Codice di procedura penale), partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione (articolo 16 del decreto legislativo n. 165/2001), assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; assicurano l’osservanza del Piano per la trasparenza e l’integrità; adottano le conseguenti misure gestionali; osservano le misure contenute nel PTPCT (articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
- i dipendenti dell’ente, i quali osservano le misure nel PTPCT e segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interesse; è emersa la necessità di un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari degli uffici di diretta collaborazione. Queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di attuazione e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il buon esito delle politiche di prevenzione della corruzione.
- i cittadini e portatori di interessi esterni all’amministrazione, i quali sono stati invitati, mediante avviso pubblico, a partecipare con osservazioni e contributi, ma che non hanno formulato concrete proposte integrabili nel piano. La consultazione mediante avviso pubblicato dal 29 dicembre 2022 al 18 gennaio 2023 non ha avuto riscontri: in merito si reputa che anche questo, come ogni cambiamento necessiti di tempi più lunghi per adeguare comportamenti e per indirizzare l’attenzione, per cui sarà ripetuta negli esercizi seguenti.

Tali soggetti unitamente ai collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

Il PTPCT è stato elaborato con la piena collaborazione e l’attiva partecipazione di tali figure, in termini di contributo conoscitivo al PTPCT e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell’opera degli organi di indirizzo.

Per l’elaborazione del presente Piano non sono stati coinvolti soggetti esterni all’amministrazione.

Il PTPCT è stato redatto esclusivamente da chi opera nell’ente, ciò che è espressamente richiesto dal PNA 2019, sia perché è presupposto necessario la conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio siano coinvolti, sia perché ciò permette l’individuazione di misure preventive più adatte alla fisionomia dell’ente.

Considerato che il PNA è atto di indirizzo rivolto alle amministrazioni, a esso si impronta il PTPCT e non si ritiene di effettuare un doppio passaggio di approvazione e di adozione del piano stesso, ancor più in considerazione che il PTPCT è contenuto quale sezione nel PIAO si ritiene di applicare le regole per l’approvazione di quest’ultimo.

L’Organo di indirizzo politico-amministrativo è stato attivamente coinvolto, anche se informalmente stante le dimensioni dell’ente, ed ha fornito utili suggerimenti e spunti di modifica e integrazione del piano, esprimendo il suo parere in una fase antecedente all’approvazione formale vera e propria.

Per quanto concerne la metodologia di analisi del rischio si è operato come segue:

- consultazione pubblica preventiva alla redazione del piano con gli *stakeholders*, interni ed esterni, tramite, a titolo esemplificativo, la pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso di partecipazione pubblica per il recepimento di contributi, proposte e osservazioni;
- formazione del personale.

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 2022 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.

Il presente documento è stato predisposto sulla base dell'esperienza degli anni precedenti e del PNA 2022. Considerato che il PNA è atto di indirizzo rivolto alle amministrazioni, a esso si impronta la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

2.3.7 Comunicazione e consultazione.

In data 10 gennaio 2023, con deliberazione della Giunta comunale n. 6, l'organo di indirizzo ha preso atto della Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su risultati dell'attività svolta nell'anno 2022.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT (ora sezione anticorruzione del PIAO) debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione sarà effettuata attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Per assicurare la diffusione del Piano, il Responsabile:

1. ne disporrà la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti" sotto sezione "Prevenzione della corruzione" e sotto sezione "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza";
2. trasmetterà formale comunicazione dell'avvenuta approvazione ai dipendenti dell'ente.

Il presente piano viene, altresì, comunicato ai diversi soggetti interessati, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

L'attività di attuazione del Piano si è articolata nei seguenti principali ambiti:

1. **formazione:** il Responsabile della corruzione e della trasparenza e tutti i dipendenti dell'ente sono stati adeguatamente formati sul tema e hanno seguito opportuni aggiornamenti annuali. I dipendenti hanno frequentato i corsi di formazione organizzati periodicamente dal Consorzio degli Enti locali della Valle d'Aosta (soggetto preposto alla formazione del personale degli enti locali ai sensi della legge regionale 6/2014) in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, al fine di consentire un continuo aggiornamento di tutto il personale dipendente;
2. **monitoraggio:** le risultanze del monitoraggio sono riportate nella relazione datata 10 gennaio 2023;
3. **attuazione delle misure di prevenzione:** le misure di prevenzione hanno trovato regolare attuazione nel corso dell'anno, anche per quanto riguarda la trasparenza.

L'aggiornamento disposto con la presente sezione tiene conto delle nuove disposizioni introdotte a partire dall'anno 2016. Infatti, il quadro normativo è stato aggiornato in modo incisivo dalle misure introdotte dal d.lgs. 97/2016 "*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*". A ciò si aggiungono le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione 2016, 2017, 2018 e 2019, approvati rispettivamente con delibere dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, n. 1208 del 22 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018 e n. 1064 del 13 novembre 2019.

Il presente piano è stato redatto tenendo, inoltre, conto delle disposizioni introdotte dall'ANAC con i seguenti provvedimenti:

- delibera n. 833 del 3 agosto 2016 avente ad oggetto: "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto: "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";
- delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";

- delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 avente ad oggetto "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

2.3.8 Obiettivi strategici

Il PTPCT 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.

Ecco di seguito le principali azioni che debbono essere perseguite come obiettivi strategici:

1. migliorare la trasparenza, garantendo la completezza e le tempistiche di pubblicazione sul portale, quale elemento importante della prevenzione di fenomeni corruttivi;
2. rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici. L'obiettivo si concretizza in questa prima fase nell'individuazione di responsabili dell'istruttoria: poiché il segretario dell'ente è l'unico dirigente all'interno di un Comune di ridotte dimensioni, coadiuvato dai responsabili di servizio, si ritiene necessaria, ove possibile, l'individuazione di un responsabile dell'istruttoria nei procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture, demandando allo stesso la fase istruttoria e lasciando al segretario e ai responsabili dei servizi la competenza all'emissione del provvedimento finale, in modo da consentire un doppio controllo della regolarità degli atti;
3. rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
4. miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
5. incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
6. miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
7. miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
8. revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi).

2.3.9 Coordinamento tra il PTPCT, ora sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, e gli altri strumenti di programmazione dell'ente (es. Documento Unico della Programmazione, Piano della Performance)

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

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 semplificato (DUPS).

L'approvazione del PTPCT quale sezione del PIAO assicura un maggior coordinamento tra i vari documenti di programmazione dell'ente.

Nell'ambito del piano della performance 2022/2024 è stato definito un obiettivo volto ad uniformare le modalità di pubblicazione del portale della trasparenza; tale strumento consente di monitorare e migliorare la completezza e aggiornamento del portale, coerentemente con gli obiettivi strategici della presente sezione.

Gli obiettivi in materia di prevenzione e corruzione sono contenuti anche nella sezione della performance e sono definiti in collaborazione tra RPCT, responsabili di servizio e organo di indirizzo.

In attuazione alla previsione della deliberazione n. 831/2016, si ritiene di definire il seguente obiettivo strategico per la prevenzione della corruzione:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici. L'obiettivo si concretizza in questa prima fase nell'individuazione dei responsabili dell'istruttoria: poiché il segretario dell'ente è l'unico dirigente all'interno di un Comune di ridotte dimensioni, coadiuvato dai responsabili di servizio, si ritiene necessaria, ove possibile, l'individuazione di un responsabile dell'istruttoria nei procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture, demandando allo stesso la fase istruttoria e lasciando al segretario e ai responsabili dei servizi la competenza all'emissione del provvedimento finale, in modo da consentire un doppio controllo della regolarità degli atti;

Nel Piano della performance si è assicurato il coordinamento con gli obiettivi della presente sezione individuando tra gli obiettivi strategici del piano il seguente:

1. CON RIFERIMENTO ALLA PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE E TRASPARENZA
rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici

declinato nel seguente obiettivo operativo:

Individuare per le procedure di affidamento lavori, servizi e forniture il responsabile dell'istruttoria. Nel triennio, inoltre, si continuerà a porre particolare attenzione alla pubblicazione delle informazioni sul portale della trasparenza, quale strumento importante per la prevenzione della corruzione.

2.3.10 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.3.11 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi.

L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione delle specificità

dell'ambiente in cui essa opera, ossia delle dinamiche sociali, economico-imprenditoriali e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata. Tali approfondimenti restituiscono, pertanto, le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo con stretta correlazione alle caratteristiche ambientali e territoriali.

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

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

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

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

In particolare, negli ultimi anni le operazioni "*Crimine*" (2010), "*Minotauro*" (2011), "*Maglio*" (2011), "*Colpo di Coda*" (2012), "*Esilio*" e "*Val Gallone*" (2013), "*San Michele*" (2014) hanno dato puntualmente conto dell'esatta riproduzione, nell'area, delle strutture criminali reggine e vibonesi, con la presenza di autonomi locali attivi nella gestione di affari economici illeciti.

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

In data 17 luglio 2019, l'Arma dei Carabinieri, a conclusione dell'indagine "*Altanum*" ha tratto in arresto 13 soggetti ritenuti affiliati alla cosca dei '*Facchineri*', facendo emergere una fase di contrapposizione tra fazioni mafiose, che rivaleggiavano per il controllo di alcuni territori, tra cui la

Regione della Valle d'Aosta. Specificamente, si segnala il Casino di Saint-Vincent, il quale potrebbe attrarre l'interesse di 'cambisti' e 'prestasoldi', nonché quello della criminalità organizzata per operazioni di riciclaggio di denaro proveniente dai traffici illeciti. Da non sottovalutare è la presenza del Traforo del Monte Bianco, zona ove è stata confermata l'operatività di soggetti italiani e stranieri dediti al narcotraffico, stante il favorevole passaggio di confine.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Da ultimo, deve rimaner fermo quanto già rilevato nel corso della Relazione del 2019, alla luce della quale la capacità delle cosche in argomento di espandere i propri interessi e di infiltrarsi nel tessuto socio-economico valdostano "ha trovato un'ulteriore conferma, il 23 gennaio 2019, a conclusione dell'operazione "Geenna", ad opera dei Carabinieri, che hanno eseguito, in Valle d'Aosta, un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 16 indagati, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, concorso esterno in associazione di tipo mafioso, tentato scambio elettorale politico-mafioso, estorsione, associazione finalizzata al traffico illecito

di sostanze stupefacenti, detenzione e ricettazione di armi e favoreggiamento personale, in alcuni casi aggravati dal metodo mafioso. I provvedimenti scaturiscono da indagini avviate nel 2014 nei confronti di diversi esponenti della criminalità organizzata calabrese presenti nel capoluogo valdostano, che hanno evidenziato l'esistenza di un locale di 'ndrangheta operante in Valle d'Aosta, riconducibile alla cosca san luca NIRTA-Scalzone, attivo anche nel narcotraffico tra la Spagna e l'Italia." (cfr. Relazione DIA, doc. LXXIV n. 4, pag. 48, e Relazione DIA, doc. LXXIV n. 8, pag. 267 e ss.). Seppur l'indagine sia conclusa nel 2019 la tematica appare di prioritaria rilevanza nell'analisi del contesto esterno.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Da ultimo, con riferimento agli anni 2021 e 2022 si rileva quanto segue.

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

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

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

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

Relazione Forze di polizia:

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

Relazione DIA:

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

Per quanto riguarda la valutazione dell'impatto che il contesto esterno possa aver avuto, in termini di condizionamenti impropri sull'azione dell'Amministrazione di Saint-Marcel, si rileva che dall'avviso ai soggetti esterni (stakeholders) non sono emerse segnalazioni a riguardo.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno del Comune di Siant-Marcel è possibile evidenziare che in generale le caratteristiche sociali culturali ed economiche del territorio, per quanto a nostra conoscenza, sono tali da non avere riflessi sull'esposizione al rischio corruttivo dell'Amministrazione.

2.3.12 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

La mappatura dei processi è stata implementata rispetto all'anno precedente, si è tenuto conto dell'esito del monitoraggio che non aveva dato nessun riscontro negativo, inoltre non è stato necessario approfondire processi che afferiscano a dare in cui si siano verificati fenomeni di *maladministration* in quanto non è pervenuta nessuna segnalazione in questo senso.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

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

Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale.

Il Comune di Saint-Marcel ha una popolazione di 1.321 abitanti al 31 dicembre 2022, la dimensione dell'amministrazione e della struttura sono proporzionate alla popolazione; le risorse umane impiegate a disposizione dell'ente sono 9 (di cui uno in aspettativa non retribuita) se calcolate per teste, oltre due Segretari in convenzione con i Comuni di Nus e Saint-Marcel, di cui uno operante principalmente sui Comuni di Fénis e Saint-Marcel.

La collaborazione necessaria tra gli addetti riduce fisiologicamente il rischio di svolgere attività di settore in totale autonomia o all'insaputa del resto dell'organizzazione, il che attenua il rischio di comportamenti scorretti. L'organizzazione non è complessa e la responsabilità è diffusa, così come lo è la crescente sensibilizzazione al tema della prevenzione della corruzione, intesa come "*maladministration*", ossia come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Dall'altra parte le ridotte dimensioni impediscono di poter assolvere con la dedizione che sarebbe necessaria agli adempimenti relativi alla complessa materia della prevenzione della corruzione e degli adempimenti assorbenti che le sono relativi. In tal senso la trasparenza rappresenta di per sé un grande sforzo cui si è cercato di ottemperare non senza conseguenze sull'organizzazione; la mappatura dei processi è stata effettuata e riprodotta nell'allegato al presente Piano; l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di uno stesso soggetto è normalmente imprescindibile; la necessaria attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione è talvolta preclusa a causa della carenza di risorse umane; il segretario svolge più funzioni che non possono essere al momento assegnate a altri per carenza di personale (RPC, responsabile della trasparenza, datore di lavoro ai sensi della sicurezza, titolare di quote di bilancio, e altre).

Per quanto concerne la descrizione della struttura organizzativa dell'ente si rimanda, al fine di

evitare inutili duplicazioni, alla sezione 3.1 del presente documento.

2.3.13 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il PNA 2019-2021 individuava le seguenti "Aree di rischio" per gli Enti locali:

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

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

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

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

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

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT dovrebbe costituire e coordinare un "Gruppo di lavoro", vista la dimensione dell'Ente non si è preceduto alla formale costituzione del Gruppo, si chiederà la partecipazione dei responsabili di servizio e dei dipendenti all'attuazione del piano con l'invio di apposite comunicazioni.

Data l'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, si è potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato A).

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

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019-2021), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, si proseguirà nel prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto concerne la Mappatura dell'attività amministrativa si è proceduto come segue:

- identificazione e descrizione dettagliata di tutti i **processi** organizzativi (anche in via graduale, nel corso della redazione del piano);
- gestione dei processi organizzativi, delle relative fasi e del responsabile di ciascuna;
- esternalizzazione dei servizi;
- decentralizzazione di funzioni;
- identificazione e descrizione dettagliata dei procedimenti amministrativi e dei relativi responsabili, eventualmente aggregati per "Aree di rischio", generali e specifiche;
- ricognizione delle procedure ad evidenza pubblica avviate/concluse nell'anno corrente;
- procedimenti penali e procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti: sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio, procedimenti pendenti in capo a dipendenti dell'ente per, a titolo esemplificativo, reati contro la PA, reati di falso e truffa (artt. 640 e 640-bis c.p.), responsabilità amministrativo-contabile, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici
- supporto da parte di: banche dati online, segnalazioni interne e/o esterne, autovalutazioni dei Responsabili delle unità organizzative.

Nelle tabelle allegate dopo la mappatura di processi è stata introdotta l'Analisi dei rischi (Allegato B) e dell'individuazione e programmazione delle misure, a sua volta suddivisa in Misure di prevenzione, Programmazione delle misure, Responsabile attuazione misure, Termine di attuazione (Allegato C).

Si rammenta che, ai sensi della semplificazione prevista per i Comuni con meno di 50 dipendenti, sarebbe sufficiente la sola mappatura dei processi, ma si ritiene necessario procedere con la valutazione dei rischi e la definizione delle misure anche per agevolare il monitoraggio finale.

2.3.14 Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive.

Il processo di valutazione del rischio corruttivo è stato sviluppato attraverso le seguenti fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

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

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

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare

l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”. Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nei Piani anticorruzione.

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

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

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

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

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

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

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

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019-2021), si procederà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel Piano.

Si è proceduto all’applicazione principalmente delle metodologie seguenti:

- in primo luogo la conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell’analisi del contesto; le risultanze della mappatura;

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

Si è, di seguito, prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi”. Il catalogo è riportato nella colonna G.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1) **comprendere** gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;

2) **stimare** il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

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

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

Stima del livello di rischio

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

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

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- 1) scegliere l'approccio valutativo;
- 2) individuare i criteri di valutazione;
- 3) rilevare i dati e le informazioni;
- 4) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

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

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

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

Criteri di valutazione

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

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

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

Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente Piano. Si è fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella tabella denominata “**Analisi dei rischi**”.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

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

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato si è proceduto all'applicazione degli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'“autovalutazione” proposta dall'ANAC (PNA 2019, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'“autovalutazione” il RPCT ha vagliato le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella tabella denominata “Analisi dei rischi”.

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (“Motivazione”). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente (PNA 2019, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

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

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

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. “Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, pag. 30).

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

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di

rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”;

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

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

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

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

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall’ANAC e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Si è espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio, applicando la scala ordinale di cui sopra.

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

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell’ultima colonna a destra (“**Motivazione**”).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente (PNA 2019, Part. 4.2, pag. 29).

La ponderazione

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

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (PNA 2019, Par. 4.3, pag. 31).

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

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

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

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

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di

prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Trattamento del rischio

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

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

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

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del Piano.

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

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

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

2.3.15 Individuazione delle misure

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

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

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

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

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

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

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

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

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

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
- 2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
- 3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il Piano finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
 - a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
- 4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il Piano dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

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

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella tabella denominata "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E della suddetta tabella.

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

2.3.16 Programmazione delle misure

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

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

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

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

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

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

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

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle colonne allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure"), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

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

2.3.17 Trasparenza sostanziale e accesso civico

Trasparenza

Tra i principali strumenti previsti dalla L. 190/2012 di prevenzione della corruzione sono previsti gli adempimenti di trasparenza, che sono stati riordinati con l'emanazione del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Gli adempimenti in questione appaiono molto gravosi per l'attuale struttura organizzativa dell'ente, con notevoli difficoltà nel raggiungere l'efficacia della pubblicazione a causa, come riporta l'ANAC nel rapporto di attuazione della L. 190/2012, dell'abnorme estensione del numero degli obblighi di pubblicazione (complessivamente circa 270) che costituiscono elementi che manifestano con tutta evidenza un problema di sostenibilità complessiva del sistema".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act* (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della

PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Con il d.lgs. n. 97/2016 è stata introdotta inoltre la previsione che ogni amministrazione indichi in apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, in luogo del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" che pertanto scompare quale autonomo elemento di programmazione, i soggetti individuati per la pubblicazione e il flusso di dati e di documenti.

Obiettivi strategici

La promozione di maggiori livelli di trasparenza rappresenta un obiettivo strategico, in quanto alla trasparenza è attribuita la funzione di principio inscindibilmente correlato all'azione amministrativa. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti locali valdostani sono definiti dalla legge regionale n. 22/2010, che nello specifico prevede che:

- 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;
- 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.

Ogni soggetto cui risulta attribuito nell'organizzazione amministrativa un preciso ambito di responsabilità deve garantire e assicurare la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" affinché l'operatore incaricato della pubblicazione vi provveda tempestivamente.

Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili della pubblicazione

Ai sensi dell'art. 1, comma 5 della l. 190/2012 si individuano come segue i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. n. 33/2013. Poiché il responsabile della trasparenza si avvale di collaboratori all'interno dell'ente, in particolare, si individuano i soggetti incaricati della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, su richiesta e trasmissione dei dati da parte del responsabile del servizio interessato, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente".

La pubblicazione dei dati è curata dall'Ufficio di segreteria ed in particolare dalla dipendente Demé Monica.

Tutti i dipendenti sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione.

Si rileva che ai sensi del d.lgs. 33/2013, art. 9 bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, è consentito il mero collegamento ipertestuale a banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013.

Costituisce allegato alla presente (Allegato D) lo schema riportante tutti gli obblighi di pubblicazione ai sensi della determinazione 1310 del 28 dicembre 2016 dell'autorità, aggiornato alle modifiche intervenute nel tempo e epurato dalle pubblicazioni relative ad altri enti; nello schema è stato altresì indicato il servizio ed il responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione.

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

Quest'Amministrazione pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Si precisa che, come concesso dal PNA 2018 al paragrafo 4 della sezione IV concernente le semplificazioni per i comuni di ridotte dimensioni, si intende che la "tempestività", richiesta dalla

legge o supposta quando quest'ultima nulla dica in merito, è da intendersi ragionevolmente soddisfatta per il comune di Saint-Marcel purché la pubblicazione avvenga entro il termine di sei mesi, fermo restando l'obbligo di non indugiare quando si possa o si debba per tutelare l'esercizio di diritti.

Ciò in considerazione di quanto più volte evidenziato sia nei PTPCT che nelle Relazioni ai PTPCT degli esercizi precedenti relativamente alla difficoltà di assicurare la tempestiva pubblicazione sul sito dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e il loro aggiornamento in ragione della carenza delle risorse dedicate e dedicabili a tali adempimenti, sia grazie alla valutazione effettuata dall'Autorità nel PNA 2018 di non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni più piccole, ma di rimettere alla loro autonomia la declinazione del concetto di tempestività.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, e la ridotta disponibilità di risorse da dedicare, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

2.3.18 Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 prevede all'art. 5, comma 1 che "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione", mentre il comma 2 stabilisce che "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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

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

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

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

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

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

Questo Comune, come proposto dall'ANAC ha istituito il "registro delle richieste di accesso presentate". Il registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs.

33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;

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

Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico

L’obbligo da parte del Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell’Amministrazione.

Il Responsabile per la trasparenza, effettuata la verifica dell’omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell’informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l’avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

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

Un particolare rilievo merita la previsione dell’art. 5, c. 2 del d.lgs 33/2013 che riconosce a chiunque la libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, libertà che verrà garantita, nel rispetto dei limiti di tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l’accesso civico “FOIA”, il quale non è sottoposto alla legittimazione soggettiva del richiedente, e rappresenta un diritto che prescinde dalla motivazione.

L’istanza indirizzata all’ufficio che detiene i dati, o all’ufficio protocollo, o al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, potrà essere presentata anche per via telematica all’indirizzo: info@comune.saintmarcel.ao.it o tramite pec all’indirizzo: protocollo@pec.comune.saintmarcel.ao.it.

2.3.19 Trasparenza e privacy

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

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

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

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

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

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

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili

al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Il Comune è tenuto 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.

Per la pubblicazione dei dati e dei documenti si utilizzeranno formati aperti, come richiesto dalla normativa vigente.

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/2013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico–sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del DLgs. 101/2018 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

2.3.20 Comunicazione

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

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

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.21 Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

2.3.22 Il ruolo di Anac nel nuovo Codice degli Appalti

Il nuovo Codice degli appalti, approvato dal Consiglio dei Ministri venerdì 16 dicembre 2022, prevede un rafforzamento delle funzioni di vigilanza dell'Autorità e di supporto alle stazioni appaltanti. In particolare, con la vigilanza collaborativa, che è uno dei più efficaci strumenti di prevenzione, è possibile intervenire con tempestività e garanzia della legalità nelle procedure di aggiudicazione.

Le Pubbliche amministrazioni che vi aderiscono sottopongono in via preventiva gli atti di gara all'Autorità, che in tempi brevissimi – dai 5 agli 8 giorni - fornisce osservazioni e consigli. È un istituto importante di affiancamento delle pubbliche amministrazioni che diventa strumento di deflazione del contenzioso, come confermato dal numero esiguo di ricorsi avviati in questi anni sulle procedure vigilate dall'Autorità.

L'altro elemento centrale nel nuovo Codice degli Appalti è il ruolo di ANAC di ausilio e sostegno alle stazioni appaltanti con la creazione di bandi tipo, documenti tipo, atti già pronti, che le amministrazioni possano usare. Si tratta di una forma di collaborazione e di promozione di "buone pratiche", nello spirito di risoluzione dei problemi.

L'azione dell'Autorità è stata indirizzata in questa direzione per favorire la ripresa del Paese, affiancando le amministrazioni sul versante dei contratti, al fine di renderli strumenti efficaci di realizzazione dei tanti progetti messi in campo, garantendo apertura, concorrenza e capacità di selezionare le imprese più idonee, dinamiche e innovative, al servizio dell'interesse pubblico.

Attraverso i contratti-tipo, per esempio, e le piattaforme informatiche di ANAC, viene monitorato il rispetto dei contratti collettivi di lavoro, evitando l'adozione dei cosiddetti "contratti pirata", a garanzia dei lavoratori.

La gestione interamente digitale degli investimenti in appalti pubblici, scritta nel nuovo Codice dei Contratti e prevista dal PNRR, è un impegno di ANAC da tempo, e ora trova piena collocazione anche nel testo approvato dal Consiglio dei Ministri.

ANAC intende garantire l'estensione del digitale a tutto il ciclo di vita del contratto, a partire dalla programmazione, alla richiesta del Cig (codice identificativo di gara) fornito da ANAC fino all'esecuzione e conclusione del contratto, e all'ultima fattura.

Questo porta a piena maturazione quanto ANAC sta già facendo con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici: tutte le informazioni e le attività riguardanti l'appalto passano attraverso piattaforme telematiche interoperabili e confluiscono sul portale dell'Autorità, con l'acquisizione diretta dei dati.

Non ci sono più, quindi, documenti cartacei tradotti in digitale, ricerca di certificazioni presso soggetti diversi, pezzi di appalto gestiti in digitale da alcuni e altri da altri enti. La Banca Dati ANAC dialogherà con tutte le piattaforme digitali di e-procurement utilizzate dalle stazioni appaltanti, così da gestire ogni procedura in formato digitale, evitando agli operatori economici di dover ripresentare più volte gli stessi documenti, o alle stazioni appaltanti di doverli richiedere con spreco di tempi, energie e costi.

Da un lato, si rendono più veloci le gare, più controllabili, con più concorrenza, più apertura di mercato. Dall'altro, si cambia prospettiva anche per ANAC: non più il vigile che ti ferma quando hai commesso eccessi di velocità, ma il tutor.

L'Autorità aiuta e affianca con servizi alle imprese e alle stazioni appaltanti, e facendo interconnessione fra diverse banche dati. Già oggi la Banca ANAC collega i dodici enti certificanti il possesso dei requisiti necessari per ogni appalto (Agenzia entrate – regolarità fiscale, Inps Inail Casse edili – regolarità contributiva, Ministero Giustizia - casellario giudiziario, Ministero Interno - Certificazioni Antimafia, ecc.), creando un unico strumento, il fascicolo virtuale dell'operatore economico che certifica i documenti rapidamente e senza inutili duplicazioni, permettendo non ad ANAC, ma anche a tutti i cittadini, attraverso appositi cruscotti, di controllare l'appalto dalla gara

all'esecuzione e collaudo dell'opera.

Il tutto, grazie al digitale con grande alleggerimento di burocrazia, scartoffie e documentazione per le stazioni appaltanti e per le imprese.

2.3.23 Formazione in tema di anticorruzione

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

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

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

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

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

Oltre ai corsi di Celva, i dipendenti possono seguire i corsi ASMEL ed IFEL.

La Formazione dei dipendenti ha l'intendimento di:

- sensibilizzare sui temi dell'etica e della legalità
- formare sugli standard di comportamento in relazione alla prevenzione e repressione degli eventi corruttivi
- programmare proposte formative: a titolo esemplificativo, in tema di normativa antiriciclaggio, di adempimenti in materia di privacy.

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.

Per quanto concerne l'obbligo di aggiornamento formativo continuo del personale, il CELVA mette, come tutti gli anni, a disposizione corsi online dedicati, al termine dei quali è disponibile un test finale di valutazione. A seguito del superamento del test finale, all'utente viene rilasciato un attestato che può essere scaricato direttamente dalla propria postazione.

L'Amministrazione ha tra le priorità formative, con particolare attenzione al personale che opera nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, l'approfondimento delle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai contenuti della Legge 190/2012. Una formazione generica verrà erogata per tutto il personale tecnico amministrativo dei comuni di ambito, per avvicinare alla materia anche i nuovi assunti, relativamente a: Codice di comportamento, obbligo di astensione, aree a rischio, misure di prevenzione, modalità di segnalazione degli illeciti e tutela del segnalante.

Il Piano Formativo Personale è reperibile aggiornato al link: <https://www.celva.it/it/pf-personale/>.

Misura

Anche nel triennio 2023/2025 si prevede che venga seguito da tutto il personale uno specifico momento formativo programmato mediante webinar (la modalità webinar consente una più ampia fruizione in quanto non costringe allo spostamento, né all'assenza dal posto di lavoro).

Inoltre, si terranno aggiornati gli amministratori se il CELVA (il quale si occupa della formazione per tutti gli enti locali della Valle d'Aosta), organizzerà un momento formativo anche per i membri degli organi amministrativi che faciliti una crescita della sensibilità in tal senso che ponga l'attenzione sul rischio delle interferenze, in senso lato, della parte politica nella gestione dei processi.

Il Segretario ricorderà a tutti i dipendenti di partecipare alla formazione anticorruzione, prevista dalla legge 190/2012, al fine di ricordare gli obblighi sia ai nuovi dipendenti sia a quelli in servizio da più anni.

2.3.24 Codice di comportamento

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

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

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

La Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, recante "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale." all'art. 69 rubricato (Codice di comportamento), prevede quanto segue:

- 1. La Giunta regionale adotta, con propria deliberazione, su proposta del Comitato regionale per le politiche contrattuali e previo parere obbligatorio della Commissione indipendente di valutazione della performance, le eventuali integrazioni e specificazioni al Codice di comportamento adottato ai sensi dell'articolo 54 del d.lgs. 165/2001.*
- 2. Sull'applicazione delle disposizioni del Codice vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura organizzata e l'ufficio per i procedimenti disciplinari.*
- 3. Gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, verificano annualmente lo stato di applicazione del Codice e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dello stesso.*

In data 13 dicembre 2013 la Giunta regionale, con deliberazione n. 2089, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010. La Giunta comunale ha recepito il codice di comportamento con deliberazione n. 2 del 28 gennaio 2014.

Qualunque presunta violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica. Il codice è pubblicato su sito istituzionale del comune nella sezione Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Atti generali (link: <https://trasparenza.partout.it/enti/Saint-Marcel/disposizioni-general/atti-general>).

MISURA:

Proseguire con la distribuzione di una copia del Codice di comportamento a tutti i nuovi assunti. Comunicare al RPCT dei procedimenti disciplinari attivati.

2.3.25 Criteri di rotazione del personale

Per quanto concerne la Rotazione del personale si prevede quanto di seguito esposto.

Rotazione “ordinaria”

L'applicazione della misura della rotazione ordinaria nel Comune deve misurarsi col vincolo oggettivo delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di risorse umane operante al suo interno.

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

La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada 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”.

L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare “il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa”.

Tra l'altro, è lo stesso legislatore che per assicurare il “corretto funzionamento degli uffici”, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale” (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Anche le amministrazioni di piccole dimensioni 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, assumendo misure organizzative “che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza”.

Infine, l'Autorità ritiene che “si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio”; ad esempio, il “lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi” (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 5).

Quale misura alternativa alla rotazione, in applicazione di quanto previsto dal PNA 2019, si prevede che la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti ricadenti nelle aree di rischio (in particolare quella dei “Contratti pubblici”) sia assegnata, ove possibile ed almeno in parte, 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 al Comune, e quella di Responsabile della procedura di gara, interno alla Centrale di committenza.

Rotazione “straordinaria”

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione da disciplinarsi nel PTPCT. L'istituto è previsto dall'art. 16, c. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

MISURA:

Rotazione ordinaria

Come detto sopra non è possibile applicare tout court la rotazione ordinaria, infatti, la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Quale misura alternativa alla rotazione, in applicazione di quanto previsto dal PNA 2019, si prevede che la responsabilità dell'istruttoria nei procedimenti ricadenti nelle aree di rischio (in particolare quella dei “Contratti pubblici”) sia assegnata, ove possibile ed almeno in parte, 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 al Comune, e quella di Responsabile della procedura di gara, interno alla Centrale di committenza.

Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria verrà eventualmente attivata nel caso in cui si verifichino fatti corruttivi.

2.3.26 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici - Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'amministrazione 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 decreto legislativo 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 decreto legislativo 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 decreto legislativo n. 39 del 2013).

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

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

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

L'amministrazione, anche per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento.

MISURA:

Predisporre e fare sottoscrivere, ai responsabili di servizio ed al Segretario, all'atto dell'assunzione dell'incarico ed in seguito annualmente la dichiarazione di non sussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità.

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra, anche nel verbale di proposta di aggiudicazione.

L'ente verifica la veridicità, se del caso, di tutte le suddette dichiarazioni.

2.3.27 Ricorso all'arbitrato

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- gli articoli 209 e 210 del decreto legislativo n. 50/2016;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;

- la direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

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

MISURA:

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

2.3.28 Misure di disciplina del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e astensione

Il dipendente si attiene, per quanto riguarda l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse, al Codice di comportamento dei dipendenti approvato in data 28 gennaio 2014.

Come suggerito nel PNA 2019 (articolo 1.4. "Conflitto di interessi") 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.

MISURA:

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, relativamente a incarichi non consentiti, il RPCT mantiene informati i dipendenti in merito alle cause di conflitto di interesse e valuta le richieste di autorizzazione che pervengono nell'anno.

2.3.29 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio per attività ed incarichi extraistituzionali

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

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

La legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, recante "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione

della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale.” al CAPO II “ATTIVITA' EXTRAIMPIEGO”, elenca all’art. 70 le Attività compatibili, all’art. 71 gli Incarichi extraimpiego autorizzabili, all’art. 72 le Attività incompatibili.

Il Comune, ai sensi dell’art. 18 del D.lgs. 33/2013, pubblica nella sezione Amministrazione trasparente del proprio sito istituzionale i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con indicazione della durata e dell’eventuale compenso.

Ai fini del conferimento o dell’autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, il Comune si attiene alla disciplina dettata dalla L.R. 22/2010 sull’organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d’Aosta (in particolare: Titolo IV “Rapporto di lavoro”, Capo II “Attività extraimpiego”, artt. 70 “Attività compatibili”, 71 “Incarichi extraimpiego autorizzabili” e 72 “Attività incompatibili”).

MISURA:

Predisposizione di un modello di domanda/dichiarazione di autorizzazione da mettere a disposizione dei dipendenti

2.3.30 Attività post-employment dei dipendenti. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all’art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell’art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190 e tenuto anche conto di quanto raccomandato dal PNA 2019 (articolo 1.8. “Divieti post-employment - pantouflage”, il Comune verifica, attraverso il RPCT, che:

- a) nei contratti di assunzione del personale sia 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 per i dipendenti che potevano esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli 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;
- c) sia 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 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, del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel caso in cui il 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.

MISURA:

L’ente verifica costantemente le situazioni soggettive. Data la dimensione dell’ente eventuali situazioni sono ben note.

Nei casi di dubbia verificabilità verrà richiesto al contraente e appaltatore dell’ente, all’atto della stipulazione del contratto, la sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l’inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

L’54bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, si occupa del cosiddetto *whistleblowing*.

Si tratta di una disciplina che prevede una misura di tutela finalizzata a consentire l’emersione di

fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Le segnalazioni potranno essere effettuate in tre modi:

- al responsabile della prevenzione della corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica: ste.travasa@comune.saintmarcel.ao.it;
- all'Anac facendo ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.
- sotto forma di denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

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

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione se inoltrata presso il Comune. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

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

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

La legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), sul cd. whistleblowing, disciplina la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza. Per quel che riguarda i dipendenti pubblici, si evidenzia che chi, nell'interesse dell'integrità della PA, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro.

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

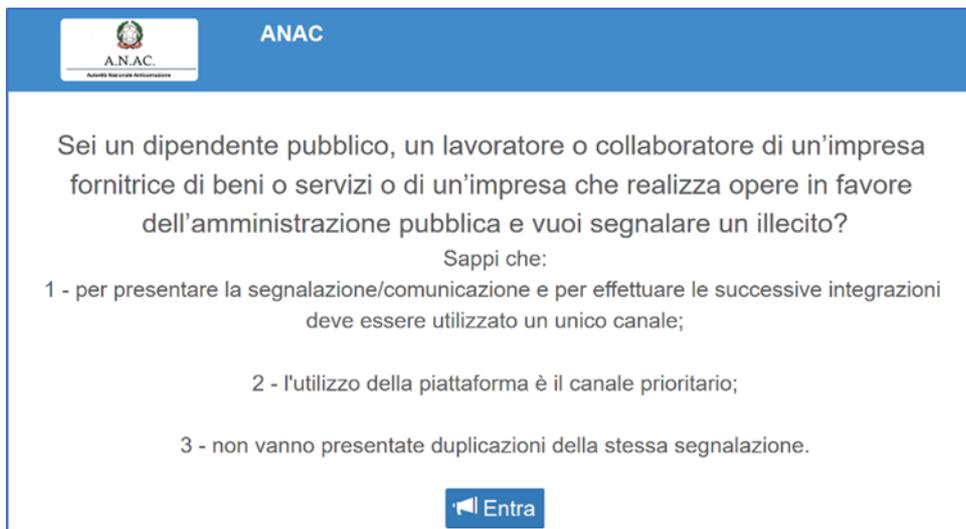
La legge evidenzia, all'art.1, che l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nello specifico:

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

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

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

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



ANAC

Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

- 1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale;
- 2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;
- 3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

[Entra](#)

Sanzioni:

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

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

MISURA:

Le modalità di effettuazione delle segnalazioni (direttamente all'indirizzo di posta elettronica del RPCT, mediante piattaforma ANAC o denuncia autorità giudiziaria ordinaria o contabile) garantiscono la tutela dell'anonimato.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 in materia di anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

2.3.32 Informatizzazione dei processi e Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Informatizzazione dei processi

Il livello di informatizzazione dei processi è già a buon punto:

1. utilizzo della PEC in arrivo ed in partenza;
2. protocollo informatico;
3. pagamenti tramite PagoPA;
4. attivazione APP IO.

La necessità di aumentare l'informatizzazione potrà essere garantita da RTD nominato presso l'Unité che dovrà predisporre il piano di informatizzazione del Comune.

Monitoraggio dei tempi procedurali

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano periodicamente al Responsabile del servizio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto come disciplinato dalla legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

MISURA: I responsabili comunicano le pratiche per le quali non siano stati rispettati i termini di conclusione. I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le voci:					
Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabili del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivi del ritardo

2.3.33 Protocolli di legalità/Patti di Integrità

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. L'impegno da parte dei partecipanti alla gara a rispettare i principi ed i valori contenuti nel Piano della Prevenzione della Corruzione potrà essere previsto nei nostri atti di gara e in tal caso la loro inosservanza potrà dar luogo alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c.

L'aspetto innovativo di tale clausola risiede, infatti, nella potestà, da parte della stazione appaltante, di azionare la clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nel caso in cui l'operatore economico non dia comunicazione del tentativo di interferenze illecite ovvero nei casi in cui, da evidenze giudiziarie consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio, si palesino accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatore e l'impresa aggiudicataria. Si avvierà in tal senso un processo di sensibilizzazione all'utilizzo di tale strumento.

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, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. Non vi sono al momento patti per la legalità formulati da questo ente, peraltro si segnala che:

- la Regione Autonoma Valle d'Aosta ha sottoscritto in data 11 maggio 2011 un protocollo di legalità che interessa anche i Comuni, seppur indirettamente; si tratta del "Protocollo d'intesa tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta e la Direzione Investigativa Antimafia - Centro Operativo di Torino per le modalità di fruizione di dati informativi concernenti il ciclo di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il quale sono state definite le modalità di collaborazione tra l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici e gli uffici della Direzione Investigativa Antimafia per la fruizione da parte di quest'ultima dei dati informativi afferenti ai contratti pubblici di interesse regionale e comunale;
- in ambito ME.P.A. un patto di integrità è allegato al bando di abilitazione al mercato elettronico e stabilisce l'obbligo dei soggetti aggiudicatori e dei fornitori di uniformarsi (https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/nuovo_mepa/beni_root/Allegato_3_Patto_integritx.pdf);
- in ambito ME.V.A. un patto d'integrità è finalizzato alla formazione di elenchi di fornitori suddivisi in categorie di specializzazione e ad esso si uniformano stazioni appaltanti e affidatari.

Questi patti di integrità obbligano le parti contraenti al rispetto del contenuto, di conseguenza anche questo ente e i suoi fornitori ogni qual volta utilizzino lo strumento del mercato elettronico

per l'affidamento di contratti.

La proposta di patto di integrità, pertanto diverrà essenziale nei casi al di fuori da quelli sopra elencati.

MISURA

L'ente predispone nel corso del triennio un proprio schema di "Patto d'integrità", che verrà approvato con gli aggiornamenti della presente sezione.

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

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 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.

MISURA

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

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

Le iniziative sono quelle previste nella tabella "Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione" allegata al presente documento.

2.3.36 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

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

I soggetti deputati a bandire i concorsi in VdA sono esclusivamente la Regione e le Unités; pertanto, il Comune non procede in tal senso.

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

2.3.37 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e Monitoraggio sull'attuazione del PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvarrà dei responsabili dei servizi e/o dipendenti che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

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

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro altro termine deliberato dall'ANAC, redige un

rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPCT Questo documento dovrà essere pubblicato sul proprio sito istituzionale.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento sarà redatto secondo il modello individuato dall'ANAC o attraverso la piattaforma dalla stessa messa a disposizione.

Anticipa la relazione di cui sopra il monitoraggio del PTPCT e della sua attuazione che si carica sulla piattaforma di acquisizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza sul sito dell'ANAC.

MISURA:

Controllo dell'attuazione del PIAO con la verifica dell'applicazione delle misure puntuali in esso indicate.

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

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

2.3.38 Vigilanza su enti controllati e partecipati

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

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

MISURA:

Le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici dovranno integrare il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

2.3.39 Iniziative collegate al PNRR

Obblighi di informazione e comunicazione PNRR - ex art. 34, Reg. UE 2021/241

I beneficiari dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR sono tenuti a garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) n. 241/2021. Il predetto art. 34 dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione europea attraverso la diffusione di informazioni coerenti, efficaci e proporzionate, destinate a pubblici diversi tra cui i media e il vasto pubblico. A tal fine, a livello di misura, il Ministero e i Soggetti delegati espongono correttamente e in modo visibile, in tutte le attività di comunicazione, l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU".

A livello di singolo progetto i soggetti beneficiari e i soggetti attuatori sono tenuti a:

- indicare nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (ad es. utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU"), riportando l'emblema dell'Unione europea;
- fornire un'adeguata diffusione e promozione del progetto, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e dell'iniziativa Next Generation EU (utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU") e riportando l'emblema dell'Unione europea. La promozione del progetto potrà avvenire sul sito web ad uso professionale del beneficiario e tramite la collocazione in un luogo facilmente visibile al pubblico di un poster o una targa, che contengano le informazioni essenziali sul progetto finanziato, inclusi i suoi obiettivi, e il richiamo al sostegno fornito dal Next Generation EU e relativi loghi. Ulteriori informazioni potranno essere fornite al momento dell'adozione della

strategia di comunicazione del PNRR.

Il PNA 2022 dedica un capitolo ai contratti di cui al PNRR. Di seguito si espongono le misure che si ritengono necessarie e sufficienti alla prevenzione della corruzione tenuto conto delle dimensioni e dell'organizzazione del Comune e che le misure individuate per gli appalti in genere, già si attagliano bene anche ai bandi di gara inerenti iniziative finanziate dai fondi PNRR.

MISURA:

Verificare che per garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione europea gli uffici:

- espongano correttamente e in modo visibile, in tutte le attività di comunicazione, l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU";
- attivino sul sito web comunale un tasto rapido di collegamento alle schede che contengano le informazioni essenziali sul progetto finanziato, inclusi i suoi obiettivi, e il richiamo al sostegno fornito dal Next Generation EU e relativi loghi.
- creino una sottosezione nella Trasparenza, nella sezione "Altri contenuti", denominata "Iniziativa collegate al PNRR" con un link alla sezione del sito ufficiale di cui sopra.

2.3.40 Allegati:

- Mappatura dei processi;
- Analisi dei rischi;
- Individuazione e programmazione delle misure;
- Misure di trasparenza;
- Check-list per la predisposizione sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Saint-Marcel si articola nelle seguenti aree funzionali e servizi:

La struttura organizzativa del Comune di Saint-Marcel si articola nelle seguenti aree funzionali e servizi:

1. AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI

Responsabile: Segretario dell'Ente locale Dott.ssa Stefania TRAVASA

a) Servizio segreteria e amministrativo

- Deliberazioni di Consiglio comunale e Giunta comunale (raccolta proposte dagli uffici, formazione e diffusione o.d.g., assistenza alle sedute, stesura verbale, pubblicazione all'albo, certificazione esecutività e archiviazione);
- Determinazioni (tenuta registro generale ed archiviazione);
- Tenuta rapporti con medico competente D.Lsg. 81/2008;
- Adempimenti in materia di sicurezza: medico competente e RSPP (D. Lgs 81/2008 e s.m.i)
- Predisposizione appalti di competenza segreteria;
- Contratti e tenuta repertorio;
- Concessione e locazione beni demaniali e patrimoniali;
- Assicurazioni;
- Rapporti con istituzioni scolastiche;
- Servizi scolastici ed extra-scolastici;
- Contributi a Enti e/o Associazioni;

- Contenzioso, con esclusione del contenzioso tributario (costituzione e resistenza in giudizio, nomina legale dell'Ente);
- Servizi sociali;
- Sito Internet e trasparenza amministrativa;
- Protocollo e archivio;

b) Servizio anagrafe e stato civile

- Stato civile: Tenuta dei registri di stato civile e formazione, trascrizioni e annotazioni dei relativi atti (nascite, cittadinanza, matrimoni, morte);
- Anagrafe (schedario anagrafico della popolazione residente e registro popolazione residente, pratiche migratorie, tenuta Aire);
- Statistiche generali e mensili (Censimento generale popolazione; servizi, industria ed agricoltura; ISTAT; demografiche; protesti cambiari; sostanze zuccherine...);
- Elettorale (iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali, formazione dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore e di presidente di seggio, tessere elettorali, segreteria Commissione elettorale);
- Leva militare;
- Permessi seppellimento, pratiche trasporto salme, passaporti mortuari, esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie;
- Concessioni cimiteriali (redazione contratti, tenuta registri e pianta del cimitero comunale);
- Centralino;
- Commercio, pubblici esercizi e S.U.E.L.;
- Manifestazioni (autorizzazioni sanitarie temporanee, mostre mercato...);
- Tenuta elenco persone idonee all'ufficio di giudice popolare;
- Cessione fabbricati;
- SGATE;
- Servizi sociali (emergenza abitativa, nucleo, maternità, bonus, esenzioni/riduzioni, contributi per locazioni);
- Controlli autocertificazioni;
- Servizio commercio;
 - Attività ricettive all'aperto;
 - Commercio su area pubblica;
 - Attività temporanee (licenze per pubblico spettacolo; attività di somministrazione, manifestazioni fieristiche e le mostre mercato);
 - Autorizzazioni ascensori e montacarichi;
 - Autorizzazione agriturismo e vendite prodotti agricoli;
 - Orari apertura e riposi esercizi pubblici;

c) Servizio bibliotecario

- prestito libri; funzionamento della biblioteca e l'erogazione dei servizi;
- acquisizione del materiale librario e documentario;
- richiesta finanziamenti regionali e nazionali per l'acquisto di libri
- Istat;
- collaborazione con il sistema bibliotecario valdostano;
- relazione annuale sull'attività della biblioteca.

2. AREA DI VIGILANZA

Responsabile: Segretario dei comuni di Fénis e Saint-Marcel, in convenzione con il comune di Nus Dott.ssa Stefania TRAVASA

a) Servizio Vigilanza

- Servizio di polizia stradale;
- Servizio di polizia commerciale e pubblici esercizi;
- Servizio di polizia sanitaria;
- Servizio di polizia edilizia;
- Servizio di polizia veterinaria, anagrafe canina e gestione colonie feline;
- Servizio di polizia mortuaria;
- Tenuta albo pretorio;
- Pubblicazione avvisi bacheche;
- Servizio esposizione bandiere;
- Gestione autoparco comunale;
- Servizi di messo e consegne a richiesta degli uffici;
- Rilascio di contrassegno ai portatori di handicap;
- Predisposizione ordinanze e rilascio di autorizzazioni al transito sulle strade interpoderali di competenza sindacale;
- Autenticazioni di firme, foto e documenti a domicilio dell'utente impossibilitato a recarsi in Comune;
- Servizi vari (Denunce esplosivi, denunce apparati ricetrasmittenti, tenuta oggetti smarriti);
- Autorizzazioni COSAP.

3. AREA CONTABILE

Responsabile: Segretario dell'Ente Locale del Comune convenzionato di Nus dott. Fabrizio DESAYMONET

- Gestione bilancio di previsione e atti conseguenti;
- Gestione rendiconto e atti conseguenti;
- Gestione economato;
- Gestione IVA;
- Gestione mutui (restituzione quote, piani ammortamento);
- Piani finanziari;
- Registrazione fatture;
- Liquidazioni;
- Rapporti con la Tesoreria e con il revisore dei conti;
- Tenuta inventario beni mobili;
- Gestione economica del personale per la parte attinente agli stipendi e al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali.

4. AREA TECNICO - MANUTENTIVA

Responsabili del servizio: Geom. Graziella BISCARDI edilizia pubblica e manutenzioni – Arch. Stefano RENOLDI edilizia privata.

a) Servizio edilizia privata

- Varianti al piano regolatore generale;
- Istruttoria piani urbanistici attuativi (piani particolareggiati, piani di lottizzazione, piani insediamenti produttivi, piani di edilizia economica popolare);
- Varianti al regolamento edilizio e al regolamento di igiene;
- Rilascio di certificati di destinazione urbanistica;
- Permessi di costruire e S.C.I.A.;
- Provvedimenti di agibilità e abitabilità;
- Provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale;
- Irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesistico-ambientale;

- Autorizzazioni paesistico-ambientali e in materia di vincolo idrogeologico;
- Ricevimento delle denunce di opere in cemento armato;
- Classificazione delle strade comunali, Toponomastica;
- Statistiche inerenti il servizio;
- Pratiche catastali;
- Redazione perizie e relazioni tecniche;
- Protezione civile;
- Tutela dall'inquinamento atmosferico e acustico;
- Inquinamento elettromagnetico e luminoso;
- Autorizzazioni allacciamento acquedotto e fognatura;
- Passi carrabili;
- Collaborazione con il SUEL;

b) Servizio opere pubbliche

- Cura istruttoria programma delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti e variazioni;
- Istruttoria per l'affidamento degli incarichi di progettazione e degli studi di fattibilità;
- Cura dei rapporti con i progettisti e direttori lavori esterni;
- Verificazione dei progetti inseriti nel programma;
- Rilascio del parere di regolarità tecnica e richiesta rilascio del parere di regolarità contabile al Responsabile del Servizio Finanziario sulle proposte di deliberazione relative a progetti di opere pubbliche;
- Cura comunicazioni all'Autorità LL.PP. e all'Osservatorio LL.PP.;
- Indizione e convocazione conferenze di servizi relative ad opere pubbliche;
- Acquisizione autorizzazioni, pareri, e nulla-osta per realizzazioni opere pubbliche di competenza comunale;
- Predisposizione bandi per procedure di affidamento di lavori pubblici, forniture e servizi di competenza;
- Notifiche U.S.L. per avvio cantiere;
- Applicazioni penali contrattuali (imprese);
- Proposta di risoluzione e recesso contratti opere pubbliche;
- Istruttoria per approvazione certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo e proposta per l'approvazione al Responsabile del Servizio;
- Affidamento lavori, forniture e servizi in economia;
- Istruttoria dei procedimenti per espropriazioni per pubblica utilità, per occupazioni di urgenza e predisposizione decreto di occupazione;
- Servizi ecologici e ambientali (R.S.U., cura e predisposizione capitolato e bando procedure di gara, rapporti con ditte appaltatrici, statistiche, MUD);
- Contributi per abbattimento barriere architettoniche;
- Manutenzione patrimonio immobiliare comunale, beni demaniali e impianti degli edifici comunali;
- Gestione, manutenzione e pulizia strade comunali, sgomberoneve e manutenzione verde pubblico;
- Gestione e concessione spazi istituzionali;
- Aggiornamenti piano di valutazione dei rischi, da comunicare al responsabile del servizio prevenzione e protezione;
- Cura riunioni periodiche tra datore di lavoro, medico e rappresentate dei lavoratori per la sicurezza;
- Adeguamento degli immobili di proprietà comunale alle previsioni del piano;
- Ogni altro ulteriore adempimento richiesto per l'attuazione delle opere pubbliche programmate, ivi compresa l'attività di progettazione interna e direzione lavori su richiesta dell'Amministrazione;

c) *Servizio Manutentivo*

- Servizi di manutenzione fabbricati e manufatti;
- Gestione viabilità e servizio sgombero neve.

Il Comune di Saint-Marcel gestisce tutti i servizi in forma associata con i Comuni di Nus e Saint-Marcel, in forza dell'approvazione delle seguenti convenzioni attuative ai sensi dell'articolo 19, comma 3-quater, della l.r. 6/2014:

- Deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 23 febbraio 2021 avente ad oggetto: "Approvazione della convenzione attuativa tra l'ambito dei Comuni di Fénis - Saint-Marcel e il Comune di Nus per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di organizzazione generale dell'Amministrazione Comunale e del servizio di segreteria, da svolgere mediante costituzione di ufficio unico comunale associato";
- Deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 23 febbraio 2021 avente ad oggetto: "Approvazione della convenzione attuativa tra l'ambito dei Comuni di Fénis - Saint-Marcel e il Comune di Nus per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di gestione finanziaria e contabile, da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di ufficio unico comunale associato";
- Deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 23 febbraio 2021 avente ad oggetto: "Approvazione della convenzione attuativa tra l'ambito dei Comuni di Fénis - Saint-Marcel e il Comune di Nus per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica e manutenzione dei beni immobili comunali, da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di ufficio unico comunale associato";
- Deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 23 febbraio 2021 avente ad oggetto: "Approvazione della convenzione attuativa tra l'ambito dei Comuni di Fénis - Saint-Marcel e il Comune di Nus per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di polizia locale, da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di ufficio unico comunale associato";
- Deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 23 febbraio 2021 avente ad oggetto: "Approvazione della convenzione attuativa tra l'ambito dei Comuni di Fénis - Saint-Marcel e il Comune di Nus per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di biblioteche, da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di ufficio unico comunale associato."

La dotazione organica del Comune di Saint-Marcel alla data attuale è la seguente, così come rideterminata da ultimo con la deliberazione della Giunta comunale n. 74 in data 25 ottobre 2022 e corrispondente alla situazione del personale in servizio:

UNITA' ORGANIZZATIVA (AREA)	SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	POS.	NUMERO POSTI		
					organico	occupati	vacanti
AREA AMMINISTRATIVA	Segreteria, Anagrafe e Stato Civile Biblioteca e Polizia Locale	Istruttore Direttivo	D	D	1	1*	
		Istruttore amministrativo	C	C2	1	1	
		Bibliotecario	C	C2	0,5	0,5	
		Aiuto collaboratore amministrativo	C	C1	1	1	
		Agente di Polizia Locale - Messo	C	C1	1	1	
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	Contabilità	Istruttore amministrativo contabile	C	C2	1	1	
AREA TECNICO-MANUTENTIVA	Tecnico	Geometra	C	C2	1	1	
		Geometra	C	C2	1	1	
	Manutentivo	Capo operatore autista scuolabus	B	B3	1	1	
		Capo operatore autista scuolabus	B	B3	1		1
		Cantoniere operaio	B	B2	0,5		0,5
TOTALE					10	8,50	1,50

*Dipendente in aspettativa

3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

3.2.1 Premessa

1. Nel periodo di emergenza sanitaria da Covid 19, il Comune di Saint-Marcel ha attivato il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, derogando all'obbligo di accordo individuale previsto dall'art. 19 della legge 81/2017. Facendo seguito al DPCM 23 settembre 2021 con cui è stata disposta la fine del c.d. smart working emergenziale nella Pubblica Amministrazione, a decorrere dal 15 ottobre 2021 il personale è rientrato in presenza.
2. Si rappresentano le seguenti considerazioni:
 - il Comune di Saint-Marcel non ha al momento intenzione di estendere in modo massivo il lavoro agile al di fuori del periodo di emergenza sanitaria, ma intende avviare una sperimentazione che consenta di valutare e misurare i livelli di efficienza ed efficacia, nonché il miglioramento del benessere organizzativo e della produttività che lo stesso lavoro agile potrà garantire.
 - per mettere a sistema il lavoro agile si dovrà intervenire nell'ambito della digitalizzazione, delle politiche organizzative e nell'adozione di rigorose misure di controllo dei risultati; il lavoro agile deve fondarsi su una forte responsabilità individuale, su una fiducia personale e relazionale, sul senso di appartenenza all'ente.
 - il lavoro agile ordinario deve essere organizzato unicamente se, non solo non pregiudichi l'efficienza dei servizi, ma sia preordinato anche ad aumentarla.
 - la compatibilità dello *smart working* con le attività concrete svolte dalle pubbliche amministrazioni non va verificata solo alla luce delle strumentazioni tecnologiche, ma anche e soprattutto in relazione alle garanzie di efficienza dei servizi e della verificabilità dei risultati.
3. Occorre, d'altro canto, avere presente che il lavoro agile non coincide con il lavoro da casa, come attivato in modo affrettato e urgente a marzo 2020. Il lavoro agile è da intendere come lavoro "ovunque", privo di una strutturazione fissa di sedi di lavoro e di segmenti rigidi di orario. Certo, la disponibilità di connessioni sicure, piattaforme informatiche, firma digitale, *laptop* e *smartphone* è utilissima e per certi versi indispensabile. Ma potrebbe rivelarsi non sufficiente, ad esempio nel caso – abbastanza diffuso – di presenza di banche dati miste: digitali e anche cartacee, evidenziando proprio l'inadeguatezza di un sistema di lavoro teoricamente tutto *on line*, quando moltissimi dati connessi alla gestione del territorio risiedono in carte e documenti cartacei, non raggiungibili da remoto. Ciò non di meno, pur con obiettivi misurati e quindi sostenibili, si prevede nel triennio di riferimento l'avvio dello sviluppo del lavoro agile ordinario.
4. Il presente piano è stato elaborato congiuntamente con i Comuni di Fénis e Nus, con i quali sono state stipulate delle convenzioni per la gestione in forma associata, ai sensi dell'articolo 19, comma 3-quater, della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane.), di tutti i servizi comunali e pertanto sarà applicato dai tre Comuni in maniera uniforme.

3.2.2 Obiettivi e sviluppo del lavoro agile

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	2023	2024	2025
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	PC per lavoro agile	n.	nessun obiettivo	1	1
	Applicativi consultabili in lavoro agile	%	50	50	50
	Banche dati consultabili in lavoro agile	%	50	50	50
	Firma digitale tra i lavoratori agili	%	nessun obiettivo	50	100
	Formazione sulla gestione del lavoro agile	n. ore	nessun obiettivo	2	2
	Investimenti in ICT	euro	nessun obiettivo	1.000,0	1.000,00
	Riduzione dei costi (utenze/anno; stampe/anno; straordinario/anno)	euro	nessun obiettivo	rilevazione del dato	rilevazione del dato

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	Diminuzione assenze (giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X - giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1)	n. giorni	nessun obiettivo	rilevazione del dato	rilevazione del dato
	Quantità erogata (n. pratiche, n. processi, n. servizi);	n.	nessun obiettivo	rilevazione del dato	rilevazione del dato
	Quantità fruita (utenti servizi)	n.	nessun obiettivo	rilevazione del dato	rilevazione del dato
IMPATTI	Impatti esterni economici: per i lavoratori (risparmio su spese di trasporto)	euro	nessun obiettivo	250,00 per ogni lavoratore	250,00 per ogni lavoratore
	Impatti interni: per l'ente (risparmio erogazione buoni pasto)	euro	nessun obiettivo	200,00 per ogni lavoratore	200,00 per ogni lavoratore

3.2.3 – Oggetto, definizioni e finalità

1. Il presente atto disciplina l'attuazione del lavoro agile. Per lavoro agile si intende una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che può essere resa, previo accordo tra le parti, anche all'esterno della sede di lavoro e fuori dalle sedi dell'Amministrazione, senza una postazione fissa, grazie alle opportunità fornite dalla tecnologia, e senza preciso vincolo di orario, in armonia con quanto previsto dal titolo IV, capo III TER, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), nonché con quanto previsto dal Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta, come modificato dall'accordo per il rinnovo contrattuale prot. n. 25305/UP del 7 novembre 2018.
2. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:
 - a) implementare le dotazioni tecnologiche destinate all'attività lavorativa;
 - b) rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - c) contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio regionale riducendo i consumi e la mobilità.
3. Il lavoro agile non si configura come una nuova tipologia contrattuale, ma come una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.
4. La posizione legale e contrattuale del lavoratore nell'organizzazione, la sede lavorativa assegnata e la sua qualificazione giuridica e posizione economica rimangono invariate.
5. Il sistema di misurazione e valutazione della performance definisce le modalità di individuazione, assegnazione e valutazione degli obiettivi eventualmente assegnati al personale che lavora in modalità agile.
6. L'Amministrazione garantisce l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza.
7. L'attivazione della modalità di lavoro agile avverrà per un massimo di due giornate lavorative settimanali, nel rispetto degli orari di apertura al pubblico degli uffici.

3.2.4 – Individuazione dei profili, dei settori e delle attività eseguibili in modalità agile. Numero di personale in lavoro agile

1. Non rientra nei profili professionali che possono essere interessati allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile, il personale che svolge le seguenti attività:
 - Attività svolte dal personale dell'ufficio associato di Polizia Locale;
 - Attività svolte dal personale del servizio manutentivo (tecnici/cantonieri/autisti);
 - Attività inerenti alla protocollazione della posta cartacea in uscita e in entrata;
 - Attività che devono essere svolte presso le sedi comunali per ragioni imprevedibili e indifferibili o comunque per garantire i servizi indispensabili alla popolazione;

- Responsabili di servizio.

Il personale adibito al servizio di anagrafe e stato civile potrà svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, per massimo n. 1 giornata settimanale, a condizione che sia garantita la presenza in servizio presso la sede comunale di almeno un addetto.

2. A prescindere dai profili di appartenenza di cui al comma 1, è comunque escluso, di norma, dall'eseguibilità della prestazione in modalità agile il personale impiegato nei seguenti settori:
 - a) protezione civile;
 - b) servizi da svolgere sul territorio;
 - c) servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza non erogabili da remoto.
3. Per i soggetti non esclusi ai sensi del comma 1 l'attività lavorativa può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
 - a) è possibile svolgere da remoto, almeno in parte, le attività assegnate senza che sia necessaria la continua presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, di norma fornite dall'Amministrazione;
 - c) è possibile esplicitare l'attività assegnata al dipendente con un buon grado di autonomia rispetto al contesto lavorativo;
 - d) non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e alle imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
4. Può accedere alla prestazione di lavoro svolta in modalità agile una quota percentuale di personale non inferiore alla misura stabilita dalle norme, anche contrattuali, vigenti in materia (15% alla data di approvazione della presente) arrotondati all'unità superiore e non superiore al 30% del personale con profili professionali per i quali è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile.

3.2.5 - Attivazione del lavoro agile

1. Entro il 31 ottobre di ogni anno, i dipendenti interessati presentano la propria disponibilità al lavoro agile allegando un progetto riferito ad un'attività, anche di gruppo, che sia possibile svolgere in remoto, almeno in parte, secondo quanto definito all'art. 2 e per la quale non sia dunque indispensabile una costante presenza fisica in ufficio. Tale termine può essere derogato solo in caso di sopraggiunte situazioni di gravità debitamente documentate. Le eventuali successive assegnazioni fuori graduatoria per gravi motivi avranno validità fino al 31 dicembre dell'anno di riferimento.
2. Il personale coinvolto deve essere in grado di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in autonomia e senza vincoli di tempo e luogo, con senso di responsabilità.
3. Il segretario verifica i requisiti di ammissibilità e i presupposti di legittimazione della proposta. In caso di mancanza dei requisiti di cui al presente articolo la proposta è respinta.
4. Le proposte che rispettano i requisiti di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo sono oggetto di specifico contratto individuale, in base al modello predisposto.
5. Il lavoro agile, poiché principalmente legato a obiettivi e non vincolato a una sede e a tempi di lavoro, non è assimilabile alla diversa fattispecie del telelavoro ed è, rispetto a questa, incompatibile e non cumulabile.
6. Nel caso in cui le manifestazioni volontarie di disponibilità al lavoro agile siano superiori alla percentuale stabilita dall'Amministrazione, il segretario predispone una graduatoria stilata con l'applicazione del diritto di precedenza in base ai seguenti criteri:
 - a) situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente con connotazione di gravità, certificate ai sensi dell'art. 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 8;
 - b) esigenza di cura del coniuge o di parenti entro il secondo grado o affini entro il primo grado con disabilità grave ai sensi dell'art. 3, comma 3 della l.104/1992 oppure affetti da patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 5 per soggetto da assistere;
 - c) stato di gravidanza o esigenza di cura di figli minori di anni 14:

- ✓ stato di gravidanza o cura di figli minori da 0 a 3 anni: punti 6; punti 3 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - ✓ cura di figli minori da 3 anni e 1 giorno a 6 anni: punti 5. Punti 2,5 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - ✓ cura di figli minori da 6 anni e un giorno a 11 anni: punti 4. Punti 1,5 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - ✓ cura di figli minori da 11 anni e un giorno a 14 anni: punti 2 per minore;
in caso di presenza di figli minori in fasce differenti, si calcola a punteggio pieno il minore nella fascia più bassa e a punteggio ridotto, come sopra dettagliato, il/i minore/i nelle fasce superiori;
- d) distanza chilometrica tra la residenza e la sede di lavoro, in base al percorso più breve:
- ✓ fino a 10 Km: punti 2;
 - ✓ oltre 10 e fino a 20 Km: punti 4;
 - ✓ oltre 20 Km e fino a 40 km: punti 8;
 - ✓ oltre 40 km: punti 10.

Il punteggio assegnato deriva dalla sommatoria dei punti attribuiti per ciascun criterio di priorità. A parità di punteggio totale sarà data precedenza a coloro che hanno ottenuto il punteggio più alto nel primo criterio di priorità e, a seguire, in base ai successivi criteri di priorità, seguendo l'ordine della numerazione progressiva.

3.2.6 - Contratto individuale di adesione

1. L'attivazione del lavoro agile ha carattere volontario. A tal fine è sottoscritto, in base al modello predisposto, un contratto individuale di adesione tra l'Amministrazione e il lavoratore, con decorrenza 1° gennaio di ogni anno.
2. Il contratto individuale deve prevedere:
 - a) la durata, non inferiore a 12 mesi di calendario, rivalutabile ogni 12 mesi;
 - b) l'identificazione delle attività da svolgere;
 - c) gli specifici obiettivi da raggiungere, con i relativi indicatori di raggiungimento, proporzionati all'autonomia richiesta dal livello di appartenenza, nei casi in cui l'Amministrazione abbia individuato e assegnato al dipendente attività progettuali che possano essere svolte da remoto, in aggiunta o in alternativa alle attività già svolte in presenza e, in ogni caso;
 - d) la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo alle modalità di esercizio del potere direttivo e di verifica del dirigente, in coerenza con i criteri per la valutazione dei risultati e con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Amministrazione;
 - e) gli strumenti utilizzati dal lavoratore, rispondenti ai requisiti tecnici minimi necessari a garantire la ricezione e l'invio di mail, l'effettuazione delle telefonate, nonché il corretto funzionamento dei sistemi di videoconferenza e di lavoro di gruppo condiviso da remoto;
 - f) le fasce di rintracciabilità richieste al lavoratore, non inferiori alle 6 ore giornaliere in caso di dipendenti a tempo pieno e 4 ore per i part time, fatta salva la fruizione di istituti di assenza previsti contrattualmente;
 - g) i tempi di riposo del lavoratore, su base giornaliera e settimanale, comunque non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, e le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - h) l'indicazione specifica delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - i) il preavviso di almeno 30 giorni in caso di recesso di una delle parti, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
 - j) le ipotesi di giustificato motivo di recesso, per i quali non è necessario il preavviso per ciascuno dei contraenti;
 - k) l'impegno alla partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il lavoro agile, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'Amministrazione, anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.
 - l) la clausola riguardante l'assenza di qualsivoglia pregiudizio per i servizi forniti ai cittadini.

3. Il contratto di lavoro agile, sottoscritto dal dipendente interessato e dal segretario dell'ente, prevede che il Comune possa esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, previo contraddittorio con il dipendente, qualora il dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente regolamento, nel contratto individuale, non sia in grado di svolgere l'attività a esso assegnata, non raggiunga gli obiettivi, se assegnati, tenuto conto degli indicatori di raggiungimento degli obiettivi stessi o nel caso in cui non rispetti le disposizioni previste dal Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione.
4. Il Comune può inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo a seguito di successiva rivalutazione in merito alla perdita dei requisiti e all'eventuale sopravvenuta incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, anche a seguito dell'eventuale modifica delle mansioni assegnate.
5. Il lavoratore agile ha diritto a beneficiare della mensa con le modalità previste per il restante personale.
6. L'accordo sottoscritto è soggetto all'obbligo di trasmissione attraverso l'apposita piattaforma informatica disponibile sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

3.2.7 - Disciplina della prestazione resa in modalità agile

1. Il contratto individuale di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né sul trattamento economico in godimento, pertanto al rapporto di lavoro svolto in modalità agile continuano ad applicarsi le norme legislative e contrattuali vigenti, fatte salve le indennità connesse al lavoro svolto in presenza presso la sede di lavoro o i locali del Comune; quest'ultimo è tenuto a garantire che il personale che presta attività lavorativa in modalità agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata a ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in modalità agile, il dipendente può effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, oltre agli spazi del Comune, in sedi diverse dalla propria, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza, purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dal Comune in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.
3. La prestazione in modalità agile deve prevedere dei rientri in sede, secondo l'articolazione concordata tra dirigente e dipendente, in modo da garantire la funzionalità del servizio e anche al fine di evitare il rischio di alienazione dal contesto lavorativo, per almeno tre giorni settimanali. I rientri possono essere anticipati o differiti per comprovate esigenze di servizio, previo accordo tra il dipendente e il suo superiore.
4. La fascia di operatività all'interno della quale il lavoratore potrà organizzare la propria prestazione va dalle ore 7.00 alle ore 20.00.
5. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, e fatto salvo quanto previsto dal comma 6 del presente articolo, nelle giornate di lavoro agile non sono previsti obblighi di orario (prestazione minima, rientri obbligatori) né è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione di permessi e di altri istituti fruibili a giornate o a ore previsti dal contratto collettivo o dalle norme di legge.
6. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, nelle giornate lavorative di lavoro agile non è possibile effettuare trasferte e pertanto non è ammesso alcun pagamento delle relative indennità.
7. In presenza di problematiche di carattere tecnico e/o informatico che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni del Comune, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile o sensibilmente rallentata la prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione all'ufficio personale e al proprio dirigente, il quale può richiamare il dipendente a lavorare in presenza o, in caso ne sia impossibilitato, può chiedere di giustificare l'assenza.
8. Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisti motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva

comunicazione all'ufficio personale e al proprio dirigente, rientrare in sede se l'impossibilità è legata esclusivamente all'esecuzione della prestazione in modalità agile e, in caso ne sia impossibilitato, giustificare l'assenza.

9. Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con preavviso almeno del giorno precedente. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.
10. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è parificata al servizio ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
11. In caso di entrata in vigore di disposizioni contrattuali di comparto o decentrate e di discipline regolamentari regionali che apportino modifiche a istituti applicati ai lavoratori in modalità agile, le norme di cui al presente articolo devono ritenersi immediatamente modificate e/o disapplicate e/o emendate.

3.2.8 - Diritto alla disconnessione e tempo di riposo

1. Il Comune adotta le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore che presta attività lavorativa in modalità agile; tale diritto si applica in senso verticale bidirezionale, verso i propri responsabili e viceversa, oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.
2. Il contratto individuale di lavoro agile individua il periodo di disconnessione che deve ricomprendere la fascia oraria tra le ore 20.00 e le ore 7.00 del mattino seguente e almeno mezz'ora nella fascia oraria compresa tra le ore 12.00 e le ore 15.00 dal lunedì al venerdì, nonché l'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi, fatto salvo lo svolgimento di attività istituzionale.
3. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, a effettuare almeno undici ore consecutive di riposo al giorno e almeno ventiquattro ore consecutive di riposo ogni sette giorni, di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a quattordici giorni, con disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

3.2.9 Formazione

1. In considerazione dell'importanza che è riconosciuta alla formazione, costituisce presupposto obbligatorio per il lavoro agile la frequenza di moduli formativi appositamente predisposti e aventi a oggetto i seguenti ambiti:
 - misure di sicurezza, anche comportamentali, sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni e dei materiali dell'Amministrazione;
 - digitalizzazione, in particolare procedure tecniche per la connessione da remoto, utilizzo di piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile;
 - previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali;
 - aspetti sulla salute e sicurezza del dipendente, connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici e all'iperconnessione;
 - lavoro per obiettivi e risultati;
 - cambiamenti culturali e organizzativi.
2. La mancata partecipazione ai corsi obbligatori da parte del dipendente comporta la decadenza dal contratto di adesione di lavoro agile.

3.2.10 - Dotazioni tecnologiche

1. Il Comune, di norma, fornisce al personale in lavoro agile l'attrezzatura tecnologica necessaria. Le dotazioni sono distribuite in ordine cronologico di sottoscrizione dei contratti individuali nel limite delle disponibilità. Il dipendente potrà, previo accordo, espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di dotazioni tecnologiche di sua proprietà o nella sua disponibilità, che dovranno rispettare i requisiti minimi di sicurezza indicati dal Comune. Su espressa richiesta del dipendente il Comune potrà valutare di provvedere alla fornitura di attrezzature strumentali idonee allo svolgimento del lavoro agile. Le spese, riguardanti i consumi elettrici e di connessione

e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

2. Il dipendente in lavoro agile assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante al Comune. In particolare, è tenuto a non variare la configurazione dei dispositivi, a non sostituirli con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici a segnalare tempestivamente all'ente eventuali malfunzionamenti dei dispositivi affidati. Il dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'articolo 2051 del codice civile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia.
3. Il comune prevede apposite modalità per consentire la raggiungibilità da remoto delle proprie applicazioni, dei sistemi gestionali e del sistema di protocollo, tramite *cloud*, VPN o accessi in desktop remoto.
4. L'accordo potrà prevedere la possibilità di inoltrare le chiamate, ove tecnicamente effettuabile, dall'interno telefonico dell'ufficio del lavoratore sul cellulare di servizio o messo a disposizione dal lavoratore stesso.

3.2.11 - Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e le informazioni trattati in esecuzione della prestazione lavorativa.
2. Il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati ai sensi della normativa europea e statale in materia di protezione dei dati personali.

3.2.12 - Sicurezza sui luoghi di lavoro

1. Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile è tenuto a rispettare e applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e le disposizioni dell'articolo 20 del d.lgs. 81/2008.
2. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, occorso durante le fasce di rintracciabilità, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione, nella persona del proprio dirigente, secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa vigente e secondo i protocolli dell'ente.

3.2.13 - Doveri di comportamento e sanzioni

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto dei doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento
2. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento e di cui al contratto individuale di adesione di lavoro agile costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può determinare, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo, anche il recesso unilaterale da parte dell'Amministrazione dal contratto individuale di lavoro agile, secondo quanto previsto dall'articolo 4, comma 6.

3.2.14 - Informativa al CUG e ai sindacati

1. L'Amministrazione trasmette al Comitato Unico di Garanzia (CUG) e alle organizzazioni sindacali un report annuale di monitoraggio del lavoro agile svolto nell'ente o nell'ambito.

3.2.15 - Monitoraggio

1. Il Comune adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio delle performance individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte in modalità agile.

3.2.16 - Misurazione performance e lavoro agile

1. Il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista. Si integra il sistema di misurazione con un sistema di

refertazione dell'attività svolta in regime di lavoro agile da effettuare tramite apposita scheda di rendicontazione, la cui compilazione è a carico del lavoratore.

2. Sono oggetto di rendicontazione nella Relazione al piano della performance:

- lo stato di implementazione del l.a. nell'ente o a livello di ambito sovracomunale ponendo quali indicatori il numero di ore e di giornate in lavoro agile su totale ore o giornate lavorative,
- l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa in termini di Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie (efficienza) e di soddisfazione di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile (Qualità percepita)
- gli obiettivi individuali specifici e organizzativi riportati nel Piano della performance e nei diversi strumenti di programmazione, in attività su cui il singolo lavoratore è responsabilizzato,
- l'impatto sul livello di salute dell'ente, sulla struttura e sul personale (da verificare, ad esempio, attraverso periodiche indagini di clima),
- il miglioramento o meno di condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro

3. Si prevede di adeguare il Sistema di misurazione e valutazione prevedendo competenze caratteristiche proprie del lavoro agile, quali la responsabilizzazione e la proattività del personale.

3.2.17 - Modulistica

1. Viene demandata ad uno specifico provvedimento del Segretario dell'ente l'approvazione della modulistica, con particolare riferimento allo schema di richiesta di attivazione di lavoro agile, allo schema di contratto individuale di lavoro e alla scheda di rendicontazione dell'attività

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 Piano triennale dei fabbisogni del personale

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999. L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000, il quale precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.lgs. 165/2001 ha individuato ulteriori misure connesse alla programmazione del fabbisogno di personale, che trova specifica collocazione all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione in base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011.

Il Comune di Saint-Marcel ha definito il Piano triennale dei fabbisogni del personale 2023/2025, quale sezione del Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPS) approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 29 novembre 2022 e aggiornato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 21 febbraio 2023.

In ambito regionale, la legge 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", all'articolo 3 comma 3, lettera d) ha stabilito che, in materia di organizzazione, gli organi di direzione politico-amministrativa provvedono alla ripartizione delle risorse umane da assegnare a ciascuna struttura organizzativa dirigenziale, sulla base degli obiettivi e dei programmi individuati ai sensi del comma 1 e all'adozione del documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale e ai suoi aggiornamenti annuali. Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 3, comma 3, lett. d) e dell'articolo 40, comma 2, della citata legge regionale n. 22/2010, la Giunta comunale deve adottare il piano di programmazione triennale, aggiornato annualmente, nel quale è definito il fabbisogno di personale e dei relativi posti della dotazione organica da ricoprire a tempo indeterminato, attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e reclutamento.

La Legge regionale n. 35 del 22 dicembre 2021, *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 2022/2024). *Modificazioni di leggi regionali* ha consentito a questo ente di approvare il Piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024, dell'ambito formato dai Comuni di Fénis e Saint-Marcel in convenzione con il Comune di Nus, prevedendo per l'anno 2022, per il solo Comune di Saint-Marcel, giusta deliberazione di Giunta comunale n. 37 in data 19 aprile 2022:

- l'assunzione a tempo indeterminato, di n. 1 Collaboratore e/o Istruttore amministrativo contabile categoria C posizione C2 per 36 ore settimanali, da assegnare al servizio unico contabile – dotazione organica del Comune di Saint-Marcel - decorrenza presunta mese di ottobre 2022, prevedendo l'accesso prioritario alla graduatoria in corso di validità dell'Unité des Communes Valdôtaines Mont-Émilis secondo quanto previsto dall'art. 3 commi 8bis, 8ter, 8quinqes e seguenti della Legge regionale n. 12 del 21 dicembre 2020;

- l'assunzione a tempo indeterminato, di n. 1 Capo operatore – autista cantoniere conduttore di mezzi pesanti, categoria B posizione B3 per 36 ore settimanali, da assegnare al servizio tecnico-manutentivo – dotazione organica del Comune di Saint-Marcel - decorrenza presunta mese di ottobre 2022, stabilendo di procedere prioritariamente con l'istituto della mobilità volontaria tra gli enti del Comparto;

Con determinazione del Segretario dell'ente locale n. 101 dell'11 novembre 2022 si assumeva una nuova risorsa a tempo indeterminato e pieno, in qualità di Istruttore amministrativo contabile inquadrato nella categoria C, posizione C2, da assegnare all'Ufficio comunale unico associato per la gestione finanziaria e contabile dei Comuni di Fénis, Nus e Saint-Marcel, avente sede nel Comune di Nus, a decorrere dal 14 novembre 2022.

Per la copertura del posto di Capo operatore – autista cantoniere conduttore di mezzi pesanti, categoria B posizione B3 a 36 ore settimanali, si avviava un'indagine conoscitiva al fine di acquisire specifica manifestazione di volontà da parte del personale eventualmente interessato all'interno del Comparto unico regionale, giusto protocollo del Comune di Fénis, capofila di convenzione, n. 7272 in data 5 luglio. Successivamente, a seguito dell'esito negativo della ricognizione di cui sopra, con nota protocollo n. 13491 del 13 dicembre 2022 avente ad oggetto: "Piano di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024. Aggiornamento e richiesta di utilizzo graduatoria operatori specializzati (categoria B, posizione B2)" si chiedeva all'Unité des Communes Valdôtaines Mont-Emilius di poter attingere dalla graduatoria relativa alla "Procedura selettiva per esami, in forma associata, per l'assunzione a tempo indeterminato di diciotto operatori specializzati (categoria B, posizione B2), nel profilo di operai autisti, da assegnare nell'ambito degli organici delle Unités des Communes Valdôtaines Mont-Émilis, Valdigne-Mont Blanc, Grand-Paradis, Grand-Combin, Mont-Cervin, Walser e Mont-Rose, dei comuni dei rispettivi ambiti e del Comune di Aosta". L'Unité des Communes Valdôtaines Mont-Emilius inviava al Comune di Saint-Marcel con nota Protocollo N.0000264/2023 del 09/01/2023 gli atti riferiti alla graduatoria richiesta, che è in corso di scorrimento da parte dell'Unité per conto del Comune di Saint-Marcel.

La Legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32, *Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2023/2025). Modificazioni di leggi regionali*, stabilisce all'art. 12 (Disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali) e precisamente ai commi:

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

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

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

Considerato quanto previsto dalla normativa vigente e facendo seguito alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale, effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 24 gennaio 2023, ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2011, così come modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2011, dalla quale si evince che non vi sono esuberanti, il Piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 del Comune di Saint-Marcel è definito come segue:

ANNO 2023

- assunzione a tempo indeterminato, di n. 1 Capo operatore – autista cantoniere conduttore di mezzi pesanti, categoria B posizione B2 per 36 ore settimanali, da assegnare al servizio tecnico-manutentivo – dotazione organica del Comune di Saint-Marcel – decorrenza immediata;

ANNO 2024

- Nessuna nuova assunzione a tempo indeterminato attualmente prevista;

ANNO 2025

- Nessuna nuova assunzione a tempo indeterminato attualmente prevista.

La presente programmazione del fabbisogno di personale:

- potrà essere modificata in qualsiasi momento a seguito di eventi attualmente non prevedibili oppure a seguito di variazioni del quadro normativo;
- comporta modifiche alla dotazione organica del Comune di Saint-Marcel, nel rispetto dei vigenti limiti assunzionali e di spesa, da approvare con atto separato.

3.3.2 Formazione del personale

In relazione alla tematica della formazione, in Valle d'Aosta i Comuni, 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), esercitano in forma associata per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA) le funzioni e i servizi comunali relativi alla formazione degli amministratori e del personale degli enti locali.

Il Piano formativo del personale 2023 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del CELVA con deliberazione n. 6 del 24 gennaio 2023.

Per ulteriori approfondimenti, la documentazione relativa a questa tematica è reperibile al seguente link: <https://www.celva.it/it/pf-personale/>.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sezione.

Il monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del presente Piano avverrà ai sensi della legge n. 190/12, come indicato nel capitolo 2.3.37 della medesima sezione e mediante la Commissione Indipendente di Valutazione per quanto concerne gli obblighi in materia di trasparenza. Per quanto concerne il Piano della Performance, come già evidenziato, sarà effettuato ai sensi della l.r. 22/2010 mediante la Commissione Indipendente di Valutazione della Regione Autonoma Valle d'Aosta.