

Regione Autonoma della Valle D'Aosta
Unité des Communes valdôtaines
Walser



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
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 n. 21 del 30 marzo 2023

INDICE

PREMESSA	pag 5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	pag 8
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag 9
2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO	pag 9
2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE	pag 9
ESTRATTO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-25	pag 9
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024 IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ	pag 11
INTRODUZIONE	pag 12
AREE DI INTERVENTO	pag 13
RUOLO DEL CUG NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO	pag 15
2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	pag 16
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag 16
Premessa	pag 16
Soggetti coinvolti nella redazione del Piano	pag 16
I soggetti interni	pag 16
I soggetti esterni	pag. 18
I contenuti	pag. 18
Coordinamento con il ciclo di gestione delle performance	pag. 19
L'accesso civico	pag. 20
ANALISI DEL CONTESTO E MAPPATURA DEL PROCESSO	pag. 20
Contesto esterno	pag. 21
Contesto interno	pag. 26
Mappatura dei processi	pag. 27
VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	pag. 34
Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"	pag. 34
Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	pag. 35
A. L'identificazione del rischio	pag. 36
B. L'analisi del rischio	pag. 36
B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi	pag. 36
C. Ponderazione del rischio	pag. 37
D. Il trattamento	pag. 37
MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHINO	pag. 42
MISURE OBBLIGATORIE	pag. 42
La formazione in tema di anticorruzione	pag. 42
Codice di comportamento	pag. 42
MISURE ULTERIORI	pag. 44
Indicazione dei criteri di rotazione del personale	pag. 44
Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	pag. 45
Incompatibilità per posizioni dirigenziali	pag. 45
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	pag. 46
Controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e assegnazione ad uffici	pag. 46

Predisposizione di protocolli di legalità o patti di integrità per gli affidamenti	pag. 47
Monitoraggio dei tempi procedurali	pag. 47
Il titolare del potere sostitutivo	pag. 48
Monitoraggio nei rapporti dell'amministrazione con i soggetti esterni	pag. 48
A.U.S.A.	pag. 49
La trasparenza e le gare d'appalto	pag. 49
Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	pag. 50
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	pag. 51
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezioni di personale	pag. 51
Adempimenti per la trasparenza	pag. 52
Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)	pag. 52
Misure di prevenzione per interventi a valere sul PNRR e per gli appalti	pag. 54
RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI CONSEGUITI E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	pag. 54
MONITORAGGIO DELLE MISURE	pag. 54
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti	pag. 54
MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA TRASPARENZA	pag. 55
Obiettivi strategici in materia di trasparenza	pag. 56
Modalità di attuazione degli obiettivi	pag. 56
Programmazione operativa annuale	pag. 57
Pubblicazione dei dati	pag. 57
Attuazione del Piano della Trasparenza	pag. 58
Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali. Regolamento UE 2016/679.	pag. 59
ACCESSO CIVICO	pag. 60
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 62
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	pag. 62
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	pag. 65
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	pag. 65
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	pag. 66
ALLEGATI	
ALLEGATO 1 - 2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE: SCHEDE PIANO AZIONI POSITIVE	
ALLEGATO 2 - 2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: RIFERIMENTI NORMATIVI	
Premesse	
Il Piano nazionale anticorruzione	
Il whistleblowing	
L'accesso civico	

I contributi del Garante della privacy
Misure in materia di tutela della trasparenza

ALLEGATO 3 - 2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:
SCHEDE DI VALUTAZIONE RISCHIO DALLA N. 1 ALLA N. 22

ALLEGATO 4 - 2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:
TABELLE TRASPARENZA

ALLEGATO 5 - 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE:
DOCUMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

ALLEGATO 6 - 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE:
SCHEMA ACCORDO INDIVIDUALE

ALLEGATO 7 - 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE:
MODELLO PROPOSTA DI PROGETTO INDIVIDUALE

PREMESSA

Con il D.L. 80/202, convertito, con modificazioni, dalla Legge 113/2021, è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO), un nuovo strumento di pianificazione diretto a rafforzare la capacità funzionale e operativa delle pubbliche amministrazioni e che, anche nell'ottica di un (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di integrare gli strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente.

Il PIAO, che ha durata triennale e che deve essere aggiornato annualmente, definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, 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, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, nonché la pianificazione delle attività, le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il Piano deve inoltre definire, con cadenza periodica, le modalità di monitoraggio dei risultati, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'art. 6 del suddetto Regolamento reca le “Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”, e prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedano:

- ✓ per quanto attiene ai **rischi corruttivi e trasparenza**: alla mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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 sezione deve avvenire in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano é modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

- ✓ per quanto attiene alla Sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO alla redazione delle seguenti sottosezioni:
 - a) **Struttura organizzativa:** illustrante il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione gli interventi e le azioni necessarie programmate;
 - b) **Organizzazione del lavoro agile;**
 - c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale;** la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;

L'Unité des Communes valdôtaines Walser alla data del 31/12/2022 aveva meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n. 36,86.

Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 17 gennaio 2023, inerente i termini per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO 2023-25 è stata data comunicazione che al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto. In coerenza con tale impostazione, il Ministro della Funzione Pubblica ha fatto presente che è stata avviata un'iniziativa normativa con la presentazione di un emendamento parlamentare al decreto Milleproroghe nel senso auspicato dall'Autorità.

L'Autorità ha precisato che le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi della legge 190/2012 non possano essere censurati per il ritardo nell'adozione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO qualora, anche prima della conclusione dell'iter normativo di cui sopra, facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023 per l'adozione del PTPCT e del PIAO.

L'Autorità terrà pertanto conto di tale ultimo termine ai fini della propria attività di vigilanza.

Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775).

L'art. 6 comma 7 D.L. 80/2021 riporta, infine, anche le conseguenze inerenti a una mancata adozione del PIAO che riguardano:

- il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'impossibilità di procedere, da parte dell'Amministrazione inadempiente, ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.
- la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Unité des Communes valdôtaines Walser

Indirizzo: Loc. Capoluogo 27 – 11020 Issime

Codice fiscale: 90002970078

Partita Iva: 00617990072

Presidente: Francesco VALERIO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno preced.: n. 35

Telefono: 0125.344075

Sito internet: www.cm-walser.vda.it

E-mail: info@cm-walser.vda.it

PEC: protocollo@pec.cm-walser.vda.it

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

L'Unité des Communes valdôtaines Walser è un ente con meno di 50 dipendenti, pertanto, ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" approvato con D.P.R. 81/2021, non è tenuto alla redazione della presente sottosezione.

Tuttavia il valore pubblico dell'ente è trattato nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione della Giunta dell'Unité n. 5 del 27 gennaio 2023, reperibile al seguente link: <https://trasparenza.partout.it/content/contenuti/88/84/95075-G%20-2023-00005%20-A1.pdf?nocache=63>

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

L'Unité des Communes valdôtaines Walser è un ente con meno di 50 dipendenti, pertanto, ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" approvato con D.P.R. 81/2021, non è tenuto alla redazione della presente sottosezione.

L'Unité des Communes valdôtaines Walser ha ritenuto, in attesa di chiarimenti da parte dei soggetti nazionali competenti, di approvare comunque il Piano della Performance con la scadenza consueta, prevista dalla norma, anche al fine di tutelare l'ente per quanto riguarda la distribuzione dei salari di produttività che non possono essere erogati in assenza di un atto all'inizio dell'esercizio che preveda gli obiettivi e della successiva relazione sulla performance validata dall'OIV o organismo analogo.

Si rinvia, pertanto, al documento approvato con deliberazione della Giunta dell'Unité n. 13 del 2 marzo 2023, reperibile al seguente link:

<https://trasparenza.partout.it/content/contenuti/88/60/96704-G%20-2023-00013-A1.pdf?nocache=481>

Si riportano di seguito gli obiettivi strategici e operativi dell'ente, previsti dal Piano della Performance, al fine di agevolare la lettura integrata con le altre sezioni del PIAO.

Si precisa, che gli obiettivi sono stati integrati con un ulteriore obiettivo operativo concernente la partecipazione ai corsi di formazione per lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR, tramite la piattaforma Syllabus, per il 30% del personale in servizio, come comunicato con nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 marzo 2023 prot 0020194-P-.

ESTRATTO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-25

Obiettivi strategici

ciclo

Viste le finalità e le competenze attribuite dalla normativa vigente, gli obiettivi strategici dell'Unité des Communes valdôtaines Walser sono:

- 1) Tutela del cittadino, che si concretizza sostanzialmente nel mantenimento e accrescimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi offerti, con crescente miglioramento in termini organizzativi interni, finalizzati all'utenza, alla qualità del lavoro e, in particolare, alla maggior tutela del cittadino.

Il miglioramento della qualità dei servizi offerti al cittadino si concretizza anche mediante lo sviluppo della tecnologia, attraverso un graduale percorso che vede le dotazioni informatiche e i software utilizzati in continua crescita, nell'ottica della digitalizzazione dell'Ente, dando maggiore impulso all'applicazione alle disposizioni statali e regionali già in vigore. Con tale obiettivo, si intende raggiungere una maggiore efficienza dell'attività dell'Amministrazione in generale e di quella dei singoli uffici più in particolare, i quali risultano impegnati trasversalmente sebbene con competenze diverse. Lo sviluppo della digitalizzazione ha rappresentato già lo scorso anno obiettivo operativo e individuale per una parte del personale, con attività legate principalmente ad un servizio e, indirettamente, per l'intero organico. Si tratta quindi di dare un maggiore sviluppo dell'utilizzo della tecnologia nell'attività amministrativa dell'Ente, coinvolgendo tutti i servizi. L'obiettivo risponde anche al forte cambiamento di abitudini, anche personali, che ci è stato imposto dalle restrizioni legate al contenimento del diffondersi dell'epidemia da Covid-19. Tali misure hanno imposto a tutti un profondo cambiamento e hanno portato un elevato numero di cittadini all'utilizzo sempre più diffuso di strumentazioni poco conosciute o applicate prima dell'epidemia che, improvvisamente, si sono rivelate come unica forma di comunicazione e di gestione degli aspetti più quotidiani della vita, quindi, essenziali anche nei rapporti con la pubblica amministrazione.

- 2) Tutela dell'ambiente. Un altro obiettivo strategico dell'Unité Walser si sostanzia nelle attività a favore dell'ambiente e, in particolare, in materia di gestione del servizio di raccolta dei rifiuti, competenza specifica delle Unité des Communes. In particolare, l'Unité Walser si prefigge non solo la piena applicazione delle disposizioni vigenti ma anche il raggiungimento di un servizio pienamente efficiente da cui possa derivare la razionalizzazione dei costi.

Obiettivi operativi

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici, spetta a tutti gli uffici:

1. sostenere tecnicamente le decisioni strategiche dell'amministrazione;
2. mantenere un buon livello dei servizi e degli acquisti a supporto dell'attività dei diversi settori, anche a fronte delle risorse finanziarie disponibili in una logica di ottimizzazione del loro utilizzo;
3. razionalizzare la spesa pubblica;
4. gestire puntualmente ed efficientemente le entrate;
5. garantire i maggiori livelli di trasparenza, in ossequio a quanto disposto dall'articolo 10, comma 3, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
6. attuare le misure di prevenzione della corruzione, compresi i corsi di formazione per il personale;
7. applicare le disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al regolamento europeo n. 2016/679/UE;
8. garantire interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche;
9. gestire gli immobili in modo funzionale alla gestione dei servizi;
10. incrementare la digitalizzazione dei procedimenti, anche attraverso la maggiore standardizzazione

delle procedure, informatizzare la gestione amministrativa di tutti i servizi;

11. sostenere e favorire le forme di associazionismo intese come collaborazione e sviluppo degli enti in termini di crescita organizzativa, efficienza, efficacia dell'azione e razionale utilizzo delle risorse disponibili umane e finanziarie;
12. proseguire nelle attività di competenza del subATO E rifiuti in corso di avviamento;
13. migliorare la qualità dei servizi resi agli anziani,
14. attuare i progetti PIA e PIA sperimentale finanziati dall'Agenzia regionale del lavoro.

OBIETTIVI OPERATIVI - ANNO 2023									
OBBIETTIVO STRATEGICO	PROGETTO	MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE	NOMINATIVO DIPENDENTE/I	SCADENZA
TUTELA DEL CITTADINO SVILUPPO QUALITÀ DEI SERVIZI AMMINISTRAZIONE	DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A.	01	06	Redazione dei piani per la transizione digitale 2023/25 per l'Unité e per i Comuni dell'ambito	Redazione delle bozze dei Piani	Digitalizzazione dell'ente	annuale	Patrizia Longis Sandro Oggeri Breda	31/08/2023
		01	02	Digitalizzazione degli atti (delibere, determine, decreti)	Affidamento dell'incarico di adeguamento del software, acquisizione della disponibilità delle firme digitali dei firmatari e successive nuova modalità di gestione degli atti	Digitalizzazione dell'ente	annuale	Patrizia Longis Sandro Oggeri Breda	31/12/2023
	AREE INTERNE	10	05	Realizzazione di una ciclovia intercomunale della media valle del Lys	Esecuzione dei lavori, previa risoluzione dei nodi di competenza dei Comuni interessati	Attuazione della strategia dell'area interna della "Bassa Valle"	annuale	Alessandro Brighen	31/12/2023
	MANUTENZIONE STABILII	01	02	Pavimentazione e impermeabilizzazione del terrazzo di Villa Oderio	Esecuzione dei lavori	Manutenzione dello stabile sede dell'Unité	annuale	Alessandro Brighen Sandro Oggeri Breda	31/12/2023
	SERVIZI SOCIALI	12	03	Riduzione degli insoluti inerenti le rette a carico degli ospiti delle strutture per anziani	Riduzione del numero e dell'entità delle rette insolute, mediante la definizione di una procedura di gestione delle rette insolute	Potenziamento e razionalizzazione delle entrate dell'ente	annuale	Silvia Bastrenta Viviana Comune	31/12/2023
				Riduzione dei fattori di rischio individuati ai sensi dell'art. 33, c. 1, lett. a) d.lgs 81/2008 individuati nella relazione del RSPP prot. 5222/2022 inerenti le strutture residenziali per anziani	Risoluzione delle problematiche evidenziate nella relazione	Miglioramento della sicurezza e adeguamento alle disposizioni di legge delle strutture residenziali per anziani gestite dall'ente	annuale	Alessandro Brighen Sandro Oggeri Breda	31/12/2023
	ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE VOLONTARIA ENTRATE TRIBUTARIE	01	04	Bonifica della banca dati IMU relativa agli anni 2019 e 2020 al fine verificare il corretto pagamento da parte dei contribuenti e emissione degli eventuali avvisi di accertamento	Verifica e invio degli avvisi relativi alle annualità 2019 e 2020	Incremento dell'efficacia nella riscossione degli insoluti	annuale	Patrizia Longis Francesca Busso Claudia Consol	31/12/2023
RISORSE UMANE	01	10	Partecipazione ai corsi di formazione per lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR, tramite la piattaforma Syllabus	Presenza attestati di frequenza dei corsi o di superamento del test finale di verifica dell'apprendimento	Attuazione delle misure promosse dal PNRR	annuale	30% dei dipendenti da individuare a cura del Segretario	31/12/2023	
			Partecipazione a corsi di formazione in materia di anticorruzione	Presenza attestati di frequenza dei corsi o di superamento del test finale di verifica dell'apprendimento	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	annuale	tutti i dipendenti	31/12/2023	
TUTELA DELL'AMBIENTE	UNICO SISTEMA DI GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI	09	03	Adempimenti connessi all'avvio del nuovo appalto e alla piena operatività del SubATO E	Sintetico report sulle attività svolte	Efficacia ed efficienza del nuovo SubATO E	annuale	Alessandro Brighen Patrick Nègre	31/12/2023
				Attuazione del progetto finanziato nell'ambito del PNRR, previa conferma del finanziamento	Rispetto delle tempistiche previste dal PNRR	Potenziamento della raccolta differenziata	annuale	Alessandro Brighen Patrick Nègre	31/12/2023

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024 IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ

A completamento della presente sezione si riportano, infine, i contenuti del Piano delle azioni positive 2022-2024 in materia di pari opportunità, di cui alla deliberazione della Giunta dell'Unité n. 36 del 19 maggio 2022, con la quale si è incaricato il Comitato Unico di Garanzia del comparto unico della Valle d'Aosta di dare attuazione al Piano, congiuntamente alle strutture regionali individuate e con il supporto della struttura regionale competente in materia di pari opportunità per il personale regionale, di elaborarne eventuali revisioni e aggiornamenti, anche in relazione al ruolo che esso svolge di coinvolgimento e coordinamento nei confronti degli enti del comparto, di gestire la comunicazione sull'avanzamento del Piano nei confronti dei portatori di interesse, nonché di

relazionare periodicamente al segretario, sentiti i responsabili delle strutture dirigenziali individuate.

INTRODUZIONE

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

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

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

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

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire *"parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro"*. Le pubbliche amministrazioni devono garantire *"altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*.

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

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

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

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

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

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

Con la deliberazione n. 421 del 20 marzo 2015 la Giunta regionale ha approvato la convenzione quadro, per l’esercizio delle funzioni e dei servizi comunali di cui all’art. 6, comma 1 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 gestiti in forma associata per il tramite dell’Amministrazione regionale tra cui quelli del Comitato unico di Garanzia. I Comuni valdostani e il Presidente della Regione hanno sottoscritto la convenzione in data 12 agosto 2016.

Nell’attesa della definizione della normativa che sembrerebbe inserire il Piano delle azioni positive nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall’art. 6 del decreto legge n. 80/2021, il CUG di comparto, in continuità con quanto fatto nel triennio 2019/2021, ha predisposto il Piano delle azioni positive per la Regione e il Piano a esso coordinato da adottarsi da parte degli altri Enti del comparto unico della Valle d’Aosta in modo da rendere maggiormente sinergica la collaborazione nel cammino verso le pari opportunità.

AREE DI INTERVENTO

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

1. CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI
2. CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA
3. BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA PSICHICA E FISICA

AREA 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI

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

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

Azione positiva: Iniziative formative e informative per dirigenti e dipendenti coordinate a livello di comparto

Obiettivo: Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità

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

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

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

Obiettivo: Migliorare l'uguaglianza di genere

Azione positiva: Recepimento delle linee guida del bilancio di genere a cura del CUG

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

Negli ultimi due anni, con il manifestarsi della pandemia da COVID-19, il personale dell'ente ha sperimentato una modalità diversa per lo svolgimento della propria attività lavorativa in considerazione del ricorso al lavoro agile emergenziale. Questa modalità lavorativa, resasi necessaria per ridurre il rischio di contagi, ha evidenziato i vantaggi per i dipendenti nella conciliazione degli impegni di lavoro con la vita privata e familiare e nell'abbattimento dei costi legati agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro. Il lavoro agile ha portato, d'altra parte, una serie di benefici anche per le amministrazioni, che hanno valorizzato le risorse umane, ridotto le forme di assenteismo, promosso l'uso delle tecnologie digitali e conseguito risparmi nei consumi all'interno degli uffici.

Nondimeno, alcune criticità sono, però, emerse in relazione ad esempio alla gestione dell'orario di lavoro, alla difficoltà di disconnessione, all'isolamento dai colleghi, alla difficoltà di lavorare in gruppo, alla difficile relazione con l'utenza e alla carenza di sistemi tecnologici adeguati al lavoro da remoto.

Terminata la fase emergenziale, l'ente deve puntare a un modello per la gestione a regime ordinario del lavoro agile che dia risultati concreti in termini di soddisfazione del personale, conciliazione lavoro-vita privata, ma che al contempo assicuri l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

Obiettivo: Creare strumenti per facilitare la conciliazione

Azione positiva: partecipazione al gruppo di lavoro costituito tra gli Enti del comparto unico regionale, per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro, con l'obiettivo di elaborare un modello di applicazione

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

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

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

Obiettivo: Migliorare il benessere organizzativo.

Azione positiva: Promuovere il completamento della disciplina dell'istituto della mobilità

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

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

Azione positiva: Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo alle lavoratrici e ai lavoratori con disabilità su proposta del CUG

RUOLO DEL CUG NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

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

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

Si allegano al PIAO le schede in cui è schematizzato quanto sopra illustrato. **(Allegato 1)**

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE

Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il Legislatore ha inteso prevenire e reprimere il fenomeno della corruzione e dell’illegalità attraverso un approccio multidisciplinare che, a fianco delle più tradizionali misure punitive e sanzionatorie, propone nuovi strumenti (piani di prevenzione, obblighi di pubblicazione e di comunicazione, ...) per contrastare la commissione degli illeciti. Tale sistema organico di prevenzione della corruzione, 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.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022) redatto dall’ANAC è stato approvato con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023,

L’attività di elaborazione della presente sottosezione non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione.

Soggetti coinvolti nella redazione del Piano

I soggetti interni

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

la Giunta che, oltre ad approvare il P.T.P.C., adotta tutti gli atti di carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione ed in particolare gli aggiornamenti del P.T.P.C. e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la, cui figura è disciplinata dal comma 7 dell’art. 1 della legge 190/2012.

Il Responsabile, in ambito di prevenzione della corruzione, svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta per l’approvazione;
- verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- verifica laddove possibile, l’attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila, ai sensi dell’art. 15 del D.lgs. n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- elabora entro il 15 dicembre, salvo diverso termine stabilito dalla legge, la relazione annuale sull’attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento

nell'Amministrazione, provvede al monitoraggio annuale sulla loro attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio, vigila sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile della Trasparenza che, quindi, coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione a seguito delle disposizioni introdotte dalla deliberazione dell'ANAC con la determinazione n. 831/2016, svolge i seguenti compiti:

- attua le disposizioni indicate dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013; cura, in qualità di Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.), i procedimenti di propria competenza (art. 55 bis del D.lgs. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
- opera, in qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve avere un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Amministrazione, deve essere dotato di autonomia valutativa, rivestire una posizione priva di profili di conflitto di interessi, di norma scelto tra i dirigenti non assegnati a uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva, deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata per qualità di personale e per mezzi tecnici. Inoltre, considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al Responsabile e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti previsti dalla legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo, laddove esista un vincolo fiduciario.

Ai compiti che la legge attribuisce a tale figura è correlata la responsabilità di cui all'art. 1, commi 8 e 12, della legge 190/2012. Inoltre, il comma 14, dello stesso art. 1, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità: la prima di tipo dirigenziale che si configura nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano e un'altra per omesso controllo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Unité des Communes valdôtaines Walser è la Segretaria, Dott.ssa Patrizia Longis, nominata con Decreto del Presidente n. 6, in data 4 maggio 2021, la quale ha proposto alla Giunta dell'Ente l'adozione del presente piano.

Altri soggetti interni coinvolti nell'adozione del Piano sono:

- i Responsabili di servizio, che partecipano al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza e svolgono le seguenti attività:

- a. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c. provvedono al monitoraggio delle attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

- i dipendenti dell'amministrazione per le seguenti motivazioni:

- a. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

- b. segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D., nonché i casi di personale conflitto di interessi.

La responsabilità dei dipendenti si configura come violazione delle misure di prevenzione così come indicato dall'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 che dispone espressamente: "La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- a. osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

I soggetti esterni

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

- l'ANAC, di cui si è già detto sopra;
- la Commissione indipendente di valutazione (CIV);
- l'Ufficio unico per la predisposizione e la gestione dei procedimenti disciplinari (UPD);
- il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA), che ha curato le attività di approfondimento normativo attraverso giornate di formazione e con la predisposizione di strumenti informatici a supporto dei propri consorziati. Il presente PIAO è comunicato ai diversi soggetti interessati mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'avvenuta approvazione, della pubblicazione sul sito istituzionale del CELVA e comunicato ai dipendenti via e-mail.

I contenuti

Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza contiene:

- individuazione dell'attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- le schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché dalle misure ulteriori introdotte dal PNA;
- indicazioni in materia di formazione in tema di anticorruzione e dei soggetti che erogano la formazione dei canali e strumenti utilizzati, ore/giornate dedicate;
- informazioni in merito all'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai meccanismi di denuncia delle relative violazioni e all'ufficio competente;
- ulteriori informazioni in merito a:
 - rotazione del personale
 - direttive per l'attribuzione di incarichi dirigenziali in regime privatistico
 - definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
 - disposizioni relative all'arbitrato
 - tutela del whistleblower
 - realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione

dei procedimenti

- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.

Il P.T.P.C., in base alle disposizioni di cui al comma 9 della legge 190/2012, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra quelle svolte dall'amministrazione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e ricercare le relative misure di contrasto, anche accogliendo le proposte del dirigente e dei responsabili dei servizi, elaborate nell'esercizio delle rispettive competenze degli uffici;
- b) prevedere per le attività di cui alla lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività di cui alla lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile incaricato di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio nel rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori, rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il P.T.P.C., già a decorrere dal triennio 2017/2019 contiene un'apposita sezione dedicata alla Trasparenza. Tale sostanziale modifica è stata introdotta dal D. Lgs. 97/2016, come già detto. A tale riguardo si evidenzia la profonda innovazione apportata all'obiettivo e al fine dato alla trasparenza stessa dalla norma, spostando l'attenzione nei confronti del cittadino e alla tutela del suo diritto di accesso civico. Pertanto, le modalità di attuazione della trasparenza costituiscono parte integrante del P.T.P.C. e, nell'apposita sezione, saranno indicate le soluzioni organizzative atte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati, che del Piano costituiscono parte imprescindibile per garantire la prevenzione della corruzione.

Coordinamento con il ciclo di gestione delle performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, e i cui obiettivi strategici e operativi sono riportati nella Sottosezione Performance del presente PIAO, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la trasparenza si concretizza. Nel Piano di gestione della performance sono inseriti obiettivi gestionali assegnati al Segretario, Responsabile della prevenzione della corruzione e ai Responsabili di istruttoria, attuati nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, valorizzando, in tal modo, le misure contenute nel presente piano. L'ultimo Piano della performance approvato è riferito al triennio 2023/2025.

La legge 190/2012 dispone che "l'Organismo indipendente di valutazione" verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione, di cui al comma 14 della

legge 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'accesso civico

L'accesso civico è espletato attraverso l'utilizzo della modulistica nella pagina "Altri contenuti - Accesso civico" della sezione "Amministrazione trasparente", che contiene anche le modalità di presentazione dell'istanza. Il RPCT e per esso il suo delegato, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web istituzionale dell'Unité des Communes valdôtaines Walser, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al RPCT l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al RPCT e per esso al suo delegato, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT e per esso il suo delegato, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente. Nel caso in cui il RPCT non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Si segnala che sul sito istituzionale è presente l'apposita modulistica per l'esercizio dell'accesso unitamente alle relative modalità di utilizzo e la dettagliate informazioni in merito.

Si da atto che il personale dell'Ente è stato appositamente formato su contenuto e modalità dell'esercizio dell'accesso civico nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso documentale di cui alla Legge 241/1990.

Il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta di accesso civico, è il
Stante l'esiguità/assenza del numero di accessi non è stato istituito specifico registro ma gli stessi sono reperibili attraverso il registro del protocollo.

ANALISI DEL CONTESTO E MAPPATURA DEL PROCESSO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha evidenziato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione a causa delle "specificità dell'ambiente in cui essa opera" in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

L'ANAC ha affermato che il processo di gestione del rischio, si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle tabelle di gestione del rischio di seguito riportate.

Contesto esterno

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 il contesto economico-sociale e la presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso, anche riconducibile ai reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato.

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

In particolare, sono state consultate:

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

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

La Relazione sull'attività delle Forze di polizia relativa all'anno 2020, nonché il medesimo atto

dell'anno 2021 descrivono, rispetto agli anni precedenti, una dinamica territoriale complessivamente migliorata rispetto alle annualità precedenti. Se le relazioni sulle precedenti annualità evidenziavano che la Valle d'Aosta fosse annoverata tra quelle regioni italiane in cui è documentata l'operatività di articolazioni 'ndranghetiste strutturate e forme di influenza criminale, ora la situazione appare – in raffronto – minimamente migliorata.

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

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

In data 17 luglio 2019, l'Arma dei Carabinieri, a conclusione dell'indagine “Altanum” ha tratto in arresto 13 soggetti ritenuti affiliati alla cosca dei ‘Facchineri’, facendo emergere una fase di contrapposizione tra fazioni mafiose, che rivaleggiavano per il controllo di alcuni territori, tra cui la Regione della Valle d'Aosta. Specificamente, si segnala il Casino di Saint-Vincent, il quale potrebbe attrarre l'interesse di ‘cambisti’ e ‘prestatoldi’, 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 stanziati 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.

Contesto interno

In esecuzione delle disposizioni contenute nella l. r. 5 agosto 2014, n. 6 “Nuova disciplina per l’esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane” sono state apportate modifiche all’organizzazione interna dell’Ente, con l’istituzione di nuovi servizi gestiti in forma associata sovracomunale per conto dei quattro Comuni ricadenti nel territorio dell’Unité Walser e per conto della limitrofa Unité Mont-Rose, con la costituzione del subATO E rifiuti, con il reclutamento del relativo personale trasferito dai medesimi enti.

L’analisi del contesto interno è volta a rilevare la sensibilità al rischio di corruzione dell’organizzazione e della gestione operativa dell’Amministrazione.

La struttura organizzativa dell’Ente è ripartita in servizi. Ciascuno di essi è organizzato in uffici. Al vertice di ciascun servizio è posto un responsabile. Tale funzione è, per la maggior parte dei casi, svolta dal Segretario – Dirigente dell’Ente.

La dotazione organica effettiva dell’Ente è costituita da:

- un segretario dirigente,
- n. 2 responsabili di servizio
- n. 36 dipendenti, di cui n. 35 a tempo indeterminato, uno dei quali in comando e n. 1 unità a tempo determinato.

Con deliberazione della Giunta n. 63, in data 28 dicembre 2017, è stato approvato il nuovo regolamento di organizzazione interna, adeguato alle nuove disposizioni di legge in materia e alla nuova situazione interna creata con l’istituzione di alcuni dei nuovi servizi sopra citati.

Per quanto concerne la struttura organizzativa dell’ente si rinvia alla sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

Mappatura dei processi

L'ANAC, con citata la determinazione n. 12/2015 ha stabilito che il P.T.P.C. indichi "la mappatura dei processi" che rappresenta un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente.

Dall'analisi del contesto interno deriva la necessità di un'accurata ed esaustiva mappatura dei processi per la definizione di adeguate misure di prevenzione tenendo in considerazione le aree di attività dell'ente. La mappatura inoltre assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'attività dell'Amministrazione può essere sintetizzata nel modo seguente:

Assistenza domiciliare e microcomunità

L'Unité des Communes valdôtaines Walser gestisce dal 1° gennaio 2006 il servizio di assistenza agli anziani presso le due strutture residenziali di Gressoney-Saint-Jean e di Gaby e, il servizio di assistenza domiciliare (SAD), sul territorio, comprendente i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Comune di Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime.

Le due strutture residenziali per anziani sopra citate sono gestite in economia diretta con personale dipendente dell'Ente.

Scuole medie

Il servizio è gestito dal 1° gennaio 2010 ed è erogato presso la scuola secondaria di primo grado di Gressoney-Saint-Jean. L'edificio di proprietà del detto Comune è concesso in comodato d'uso all'Unité Walser. Il servizio di mensa scolastica è garantito mediante affidamento ad una cooperativa sociale mentre il servizio di assistenza agli alunni durante il pasto è garantito in economia diretta da personale dipendente.

Asilo nido

I servizi di nido di infanzia e spazio gioco sono gestiti dall'Unité Walser a decorrere dal 1° giugno 2016 e sono erogati presso la struttura di Gressoney-Saint-Jean concessa in comodato d'uso gratuito dallo stesso Comune. I posti attualmente autorizzati sono n. 18 di nido di infanzia. Il servizio è gestito mediante affidamento ad una cooperativa sociale.

Servizi connessi al ciclo dei rifiuti

Il servizio è gestito dall'Unité Walser per tutti i Comuni del comprensorio, sin dall'anno 2003. L'Unité Walser ha realizzato in loc. Trino nel Comune di Gressoney-Saint-Jean un centro di trasferimento intermedio dei rifiuti, presso il quale è ubicato un ufficio della Società affidataria del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti. Inoltre, nel territorio del Comune di Issime, l'Unité gestisce, e ha recentemente adeguato alle disposizioni di cui al D.M. 4 aprile 2008, un centro di conferimento dei rifiuti a servizio dell'utenza del proprio comprensorio. Sono in corso le procedure per la realizzazione del Sub-ATO in forma associata con l'Unité Mont Rose.

SubATO E rifiuti

La Legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 ha introdotto una nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali in particolare, all'art. 16, ha stabilito che i Comuni esercitano obbligatoriamente, in ambito sovra comunale attraverso le Unités des Communes valdôtaines, i servizi connessi al ciclo dei rifiuti e che la Regione individua le linee guida per la gestione di tale ciclo, esercitando un ruolo di coordinamento.

La Legge regionale 3 dicembre 2007, n. 31 "Nuove disposizioni in materia di gestione dei rifiuti.", all'Art. 7 (Sistema integrato di gestione dei rifiuti), stabilisce che la Regione costituisce Autorità di ambito territoriale ottimale unico (ATO) per le fasi di smaltimento e recupero finale dei rifiuti urbani, le Comunità montane (oggi Unités) e il Comune di Aosta costituiscono Autorità di sotto

ambito territoriale ottimale (subATO) per le fasi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e che le funzioni organizzative e tecnico-amministrative dell'Autorità di subATO sono esercitate dai predetti enti.

Il Piano regionale di gestione dei rifiuti, approvato con Deliberazione del Consiglio regionale n. 3188/XI del 15 aprile 2003, aggiornato con la Legge regionale 22 dicembre 2015, n. 22, recante: "Approvazione dell'aggiornamento del Piano regionale di gestione dei rifiuti per il quinquennio 2016/2020 ..." al punto 10.3.6.2. recante "modifiche all'assetto organizzativo", previa valutazione degli aspetti morfologici-territoriali e di tipo organizzativo, ha formulato la nuova proposta di aggregazione, proponendo l'accorpamento dei subATO Mont-Rose e Walser.

Nel corso dell'anno 2021 è stata pertanto istituita l'Autorità di subATO E rifiuti, corrispondente alle Unités des Communes valdôtaines Mont-Rose e Walser, e costituito un unico ufficio associato per le due Unités per lo svolgimento dei compiti e delle attività previste.

L'Ufficio associato provvede ad assicurare, nell'intero ambito territoriale interessato l'assolvimento dei compiti demandati dagli enti convenzionati, dalle leggi e dai regolamenti vigenti ed in particolare le funzioni inerenti le fasi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e quelle organizzative e tecnico-amministrative connesse.

L'Unité in data 8 marzo 2022 ha inoltrato domanda di accesso al contributo per la realizzazione di proposte volte al miglioramento e alla meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani – PNRR- M2C1.1.I1.1 – LINEA A per la fornitura e posa di contenitori ad accesso controllato con dispositivi di limitazione volumetrica.

La proposta in data 19 gennaio 2023 è stata inserita nell'elenco delle domande valutate positivamente, pubblicato dal Ministero della Transizione Ecologica (ID proposta MTE11A_00003646) con un punteggio finale pari a 65,20.

In data 29.03.2023 il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica ha approvato la graduatoria definitiva delle Proposte ammesse a finanziamento relativa all'Investimento 1.1 Linea d'Intervento A nella quale la predetta proposta risulta finanziata per un importo pari a Euro 172.607,55 ovvero quanto richiesto.

Servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie comunali

Il servizio è stato attivato dal 1° luglio 2016 per tutti i Comuni del comprensorio. Sono addette all'ufficio due unità di personale, istruttori amministrativi, categoria C2, trasferite in mobilità dai Comuni di Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité.

Servizio connessi al ciclo dell'acqua

Il Servizio idrico integrato, di cui alla legge regionale 8 settembre 1999, n. 27 "Organizzazione del servizio idrico integrato", che ha recepito le disposizioni nazionali in materia è gestito per i Comuni di Issime, Gaby, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité dall'Unité des Communes valdôtaines Mont Rose.

Come stabilito nel Piano regionale di tutela delle acque approvato con la deliberazione del Consiglio regionale n. 1788/XII, dell'8 febbraio 2006 "Attuazione del servizio idrico integrato", le Comunità montane Mont Rose e Walser – alta Valle del Lys costituiscono un unico comprensorio.

A decorrere dal 1° luglio 2010 è stato costituito il Sub-ATO Mont Rose – Walser per la gestione del servizio idrico integrato. Il Sub-ATO comprende i Comuni del comprensorio dell'Unité Mont-Rose e i quattro Comuni dell'Unité Walser.

Sportello unico degli enti locali

La legge regionale 3 aprile 2003, n. 11 "Disposizioni in materia di sportello unico per le

attività produttive”, ha attribuito ai Comuni le funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi definendo, altresì, i principi di carattere organizzativo e procedimentale. La stessa legge ha disposto che le funzioni venissero esercitate in forma associata attraverso le Comunità montane, ai sensi della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54.

I Comuni del comprensorio hanno stipulato, pertanto, un’apposita convenzione con la Comunità montana Mont Rose, oggi Unité des Communes valdôtaines Mont Rose.

Analogamente, la legge regionale 21 agosto 2000, n. 31 “Disciplina per l’installazione e l’esercizio di impianti di radiotelecomunicazioni”, aveva attribuito ai Comuni e alle Comunità montane funzioni nel campo delle radiotelecomunicazioni, per le quali si disponeva l’obbligo di svolgimento in forma associata attraverso le Comunità montane. A tal fine è stato costituito un servizio comprensoriale atto a far fronte alle numerose problematiche poste dall’applicazione delle disposizioni normative e, ai sensi dell’articolo 104, della legge regionale 54/1998, è stata approvata una convenzione per lo svolgimento del servizio in forma associata intercomunitaria, a decorrere dall’anno 2003. L’entrata in vigore della legge regionale 4 novembre 2005, n. 25 “Disciplina per l’installazione, la localizzazione e l’esercizio di stazioni radioelettriche e di strutture di radiotelecomunicazioni. Modificazioni alla legge regionale 6 aprile 1998, n. 11 (Normativa urbanistica e di pianificazione territoriale della Valle d’Aosta), e abrogazione della legge regionale 21 agosto 2000, n. 31”, ha profondamente modificato la materia.

Con deliberazione della Giunta n. 41, del 23 dicembre 2015, è stata approvata la bozza della convenzione attuativa, tra le Unités des Communes valdôtaines Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin, Mont-Émilis, Grand-Combin, Grand-Paradis, Valdigne – Mont-Blanc, il Comune di Aosta, il Consiglio permanente degli enti locali e il Consorzio degli enti locali della Valle d’Aosta, per l’esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di sportello unico degli enti locali (SUEL) che ha, tra l’altro, individuato l’Unité des Communes valdôtaines Mont Rose quale sede del polo “Bassa Valle” del SUEL per la gestione dei procedimenti amministrativi inerenti i Comuni facenti parte delle Unité Mont-Rose, Walser, Évançon e Mont-Cervin.

Presso l’Unité des Communes valdôtaines Mont Rose presta servizio in comando un’unità di personale appartenente all’Unité Walser addetto all’ufficio back office del servizio edilizia territorio ambiente.

In esecuzione della citata convenzione approvata con la deliberazione della Giunta n. 41/2015, l’Unité Walser ha competenza alla gestione dell’ufficio di front office del servizio attività produttive per il proprio comprensorio.

Con deliberazione della Giunta n. 51, in data 30 novembre 2017, è stata approvata l’attivazione di un ufficio di front-office per assistenza alle imprese in materia di esercizio delle attività produttive, ai sensi dell’articolo 16 della legge regionale 4 agosto 2014, n. 6, a decorrere dal 16 dicembre 2017, con sede presso il Comune di Gressoney-Saint-Jean. Ai fini dell’attivazione del servizio è stata inserita nell’organico dell’Unité una unità di personale mediante trasferimento dal Comune di Gressoney-La-Trinité. Il servizio è pienamente attivo dal febbraio 2019.

Servizio per l’innovazione e la transizione digitale

La legge regionale 21 dicembre 2020, n. 12 “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 2021/2023) modificazioni di leggi regionali”, all’articolo 20 integra le competenze attribuite alle Unités des Communes dall’articolo 16, comma 1, della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 sopra citata, inserendo la lettera dbis) “Servizi in materia di innovazione e di transizione digitale”.

L’Unité Walser si è fatta quindi carico di guidare, unitamente al proprio, il processo di

digitalizzazione dei quattro Comuni che la costituiscono. A tal fine è stato nominato il Responsabile della transizione digitale individuato nella segretaria dell'Unité walser e costituito l'ufficio associato per la transizione al digitale.

Servizio per la gestione di procedure selettive uniche per il reclutamento del personale

La legge regionale 21 dicembre 2021, n. 32, recante “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”, ha previsto per il triennio 2023-25, che le Unités possano avviare autonome procedure selettive, ivi comprese quelle per l'avviamento degli iscritti alle liste dei centri per l'impiego e quelle previste dall'articolo 7 per l'attuazione del PNRR, per il reclutamento del proprio personale e, per le Unités des Communes valdôtaines, di quello dei Comuni appartenenti alle stesse.

Lo svolgimento del servizio in forma associata delle procedure selettive uniche è basato su quanto previsto dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 , dal Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 e dalla convenzione tra gli Enti. Nell'espletamento delle dette procedure di concorso l'Unité si avvale in parte del supporto di operatori economici specializzati individuati mediante il mercato elettronico.

Altri servizi non previsti dall'art. 16 della legge regionale 6/2014.

Le Unité des Communes valdôtaines possono svolgere, in forma associata con i Comuni, ulteriori funzioni e servizi che, per loro caratteristiche e dimensioni, sono realizzabili in modo ottimale a livello comprensoriale.

L'Unité des Communes valdôtaines Walser gestisce in forma associata con i Comuni del proprio comprensorio i seguenti ulteriori servizi:

Commissione comunale di vigilanza sui locali o impianti di pubblico spettacolo

Il servizio è svolto ai sensi dell'art. 141 bis del T.U.L.P.S. per conto dei Comuni di Issime, Gaby, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité, e consiste nella nomina dei componenti la Commissione, come da convenzioni sottoscritte con i singoli Comuni.

Gestione del servizio di elaborazione delle buste paga

La gestione del servizio è attualmente affidata ad una società esterna con procedura svolta dall'Unité ed è svolta in forma associata per l'elaborazione delle buste paga ed attività connesse per l'Unité medesima e per i Comuni che la costituiscono.

Progetti di inclusione attiva

L'Unité des Communes valdôtaines Walser, nell'anno 2016, ha dato, per la prima volta attuazione, a un progetto di attività sociale per conto dei Comuni del comprensorio in base alle disposizioni della deliberazione del Consiglio delle politiche del lavoro, istituito presso la Presidenza della Giunta regionale, del 3 febbraio 2009. Il progetto è stato nuovamente attuato nel corso degli anni successivi e per l'anno 2023, in considerazione del favore riscontrato dai Comuni, è stato previsto l'impiego di due squadre di operai. L'attuazione del progetto è affidata ad una cooperativa sociale mediante procedura ad evidenza pubblica. Nella redazione del progetto rivestono particolare rilievo gli obiettivi di ricaduta occupazionale.

Progetto di inclusione attiva sperimentale. Il Dipartimento politiche del lavoro e della formazione nel mese di febbraio 2022, ha comunicato la sperimentazione di nuove attività mediante l'inserimento, nel bilancio di previsione della Regione per il triennio 2022/24, di ulteriori risorse per rispondere a quanto emerso dal Tavolo Tecnico sulla revisione di lavori di utilità sociale, che ha evidenziato l'esigenza, da parte dell'Assessorato e degli enti locali, di allargare il perimetro delle attività da eseguire con progetti di inclusione attiva, e di ampliare il target di utenza anche ad altre categorie di soggetti fragili, con particolare attenzione alle donne, e si invitava a far pervenire le

proposte di progetti sperimentali, anche in forma associata. L'Unité Walser ha valutato di presentare la candidatura al programma per il finanziamento dei lavori di utilità sociale da svolgersi nell'ambito dei Comuni facenti parte dell'Unité des Communes valdôtaines Walser, per l'anno 2022 e 2023, per una durata del progetto di otto mesi, mediante l'impiego di quattro lavoratrici con contratti di lavoro a venticinque ore settimanali.

Per gli anni 2023 e 2024 verrà valutata la presentazione di ulteriori progetti sperimentali.

Servizio di sportello sociale

In data 16 marzo 2023, con deliberazione della Giunta n. 16, è stata rinnovata la convenzione tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta, il Comune di Aosta, le Unités des Communes, per l'attuazione del Piano di Zona regionale della Valle d'Aosta. Tale Piano regionale, in attuazione della legge quadro 328/2000 "*Riforma del sistema dei servizi e degli interventi sociali*", ha istituito il servizio sperimentale di segretariato sociale e pronto intervento che svolge le attività di: accoglienza, ascolto, orientamento e prima consulenza per le situazioni di emergenza individuale e familiare.

Sono stati istituiti, nel territorio regionale, otto sportelli collocati presso le Unités des Communes, oltre che presso il Comune di Aosta. Per l'Unité Walser, date le ridotte dimensioni territoriali e la dislocazione geografica, la sede dello Sportello è collocata presso l'Unité Mont Rose.

All'articolo 8 dell'Accordo di programma viene stabilito che, a decorrere dal 1° gennaio 2019, l'Amministrazione regionale, al fine di garantire continuità nell'erogazione dei servizi, subentra nei rapporti posti in capo al Comune di Aosta, nelle more della revisione delle Convenzioni sottoscritte tra l'Amministrazione regionale, le Unités des Communes valdôtaines e il Comune di Aosta, in qualità di ente capofila regionale del Piano di Zona e del Servizio di Sportello sociale, relative alle modalità di gestione del relativo personale assegnato.

Unità di valutazione multidimensionale

Il servizio di segreteria dell'Unità di Valutazione Multidimensionale Distrettuale (U.V.M.D.), Distretto n. 4, competente in particolare nella gestione delle richieste di inserimento temporanei o definitivi presso le strutture socio assistenziali per anziani e inabili del comprensorio è svolto in convenzione con le Unités des Communes Evançon e Mont-Rose.

Strategie aree interne

L'Unité Walser ha stipulato una convenzione con le Unités des Communes Evançon e Mont Rose per la gestione del progetto "Strategia aree interne" di cui alla deliberazione del 28 gennaio 2015 del Comitato Interministeriale per la programmazione economica, avente ad oggetto: "Programmazione dei fondi strutturali di investimento europei 2014/2020. Accordo di partenariato – strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese: indirizzi operativi".

Con deliberazione n. 50, in data 1° dicembre 2017 è stata approvata la stipula dell'accordo di programma quadro con le Amministrazioni interessate e la stipula delle convenzioni per l'attuazione tra le Unité des Communes valdôtaines Mont Rose, Walser ed Evançon. Nel corso dell'anno 2019, è stata approvata la convenzione tra l'Unité Walser e i Comuni di Gaby, Issime Fonatainemore e Lillianes per la realizzazione del progetto che prevede la realizzazione di una pista ciclo-pedonale che attraversa i quattro Comuni. E' attualmente in corso la progettazione dell'intervento.

Nel corso dell'anno 2022, nell'ambito del processo di attuazione della Strategia area interna "Bassa Valle, sono state sottoscritte due convenzioni, approvate con deliberazione della Giunta n. 10 del 24 gennaio 2022, e con deliberazione della Giunta n. 42 del 16 giugno 2022, con le Unités des

Communes valdôtaines Evançon e Mont-Rose disciplinanti la prima l'acquisto di ecografi da assegnare in dotazione all'ambulanza medicalizzata in servizio sul territorio delle tre Unités, e la seconda l'acquisto di un'ambulanza da assegnare sempre al territorio delle tre Unités.

Centrale unica di committenza e Stazione unica appaltante

In base ad apposite convenzioni le funzioni di Centrale unica di committenza per l'acquisizione di beni e servizi, sono svolte dalla Ssocietà IN.VA. S.p.A. e, per quanto attiene alle funzioni di stazione unica appaltante per i lavori e per le procedure espropriate, sono svolte dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta.

La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata nella tabella seguente.

Per la finalità di contrasto della corruzione, i processi di governo, ovvero documento unico di programmazione (DUP), bilancio di previsione pluriennale, Piano esecutivo di gestione (PEG) e il Piano della performance sono scarsamente significativi in quanto tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'Amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i processi e i sotto processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici, attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno.

Nella Tabella che segue (colonna di destra: schede di analisi del rischio), è riportato il numero della scheda (o delle schede) che reca/no l'analisi del rischio, la stima del valore della probabilità e del valore dell'impatto, per singole attività riferibili a ciascun sotto-processo ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione. Sono di seguito riportate le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

n. MAPPATURA: processi di governo				
1	stesura ed approvazione del documento unico di programmazione (DUP)			
2	stesura ed approvazione del bilancio pluriennale			
3	stesura ed approvazione del piano della performance e del PEG			
4	controllo di gestione			
5	controllo di revisione contabile			
n.	<u>MAPPATURA:</u> processi operativi	n.	sotto-processi operativi	Numero della scheda di analisi del rischio
6	servizi sociali	6.a	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	13
		6.b	servizi per minori e famiglie	12
7	servizi educativi	7.a	asili nido	12
		7.b	manutenzione degli edifici scolastici	3-4
		7.d	mense scolastiche	12
8	servizi culturali e sportivi	8.a	associazioni culturali	5
		8.b	fondazioni	5
		8.c	pari opportunità	1
9	turismo	9.a	promozione del territorio	3-4-5
10	territorio e ambiente	10.a	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	14

		10.b	isole ecologiche	14
		10.c	manutenzione delle aree verdi	3-4
		10.d	pulizia strade e aree pubbliche	3-4
11	sviluppo urbanistico del territorio	11.a	edilizia pubblica	3-4
		11.b	realizzazione di opere pubbliche	3-4
		11.c	manutenzione di opere pubbliche	3-4
12	attività produttive	12.a	agricoltura	5
		12.b	industria	5
		12.c	artigianato	5
		12.d	commercio	5
13	società a partecipazione pubblica	13.a	gestione servizi strumentali	11
		13.b	gestione servizi pubblici locali	11
14	servizi economico finanziario	14.a	gestione delle entrate	6
		14.b	gestione delle uscite	5-7
		14.c	monitoraggio dei flussi di cassa	6-7
		14.d	monitoraggio dei flussi economici	6-7
		14.e	adempimenti fiscali	7
		14.f	stipendi del personale	7
		14.g	tributi locali	8-9
15	servizi di informatica	15.a	gestione hardware e software	4
		15.b	disaster recovery e backup	4
		15.c	gestione del sito web	4
		15.d	serv. associato per la transizione digitale	4
16	gestione dei documenti	16.a	protocollo	15
		16.b	archivio corrente	16
		16.c	archivio di deposito	16
		16.d	archivio storico	16
		16.e	archivio informatico	16
17	risorse umane	17.a	selezione e assunzione del personale anche in forma associata con i Comuni	1-2
		17.b	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	10
		17.c	formazione	4
		17.d	valutazione	10

		17.e	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	10
		17.f	contrattazione decentrata integrativa	10
18	segreteria	18.a	deliberazioni di giunta	18-19
		18.b	riunioni della giunta	18-19
		18.c	determinazioni	19
		18.d	decreti	19
		18.e	pubblicazioni all'albo pretorio online	18-19
		18.f	gestione di sito web: amministrazione trasparente	4
		18.g	contratti	3-4
19	gare e appalti	19.a	affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	3
		19.b	affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	4
		19.c	gare ad evidenza pubblica di vendita	17
		19.d	contratti	3-4
20	relazioni con il pubblico	20.a	reclami e segnalazioni	21
		20.b	comunicazione esterna	21
		20.c	accesso agli atti e trasparenza	21
		20.d	customer satisfaction	21

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);
4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell’ente, sono ritenute “aree di rischio”, quelle attività più

esposte al rischio di corruzione che possono essere ricondotti alle macro **AREE** seguenti:

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

assunzione di personale (con procedure di mobilità tra enti del comparto unico regionale, oppure tramite indizione di concorso) e per la progressione in carriera.

AREA B:

affidamento di lavori, servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

AREA C:

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

autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

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

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

incentivi economici al personale (*retribuzioni di risultato*);

gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;

protocollo e archivio, organi e atti amministrativi;

segnalazioni e reclami.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

AREA F:

Società a partecipazione pubblica.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
 - B1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012 e richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione considerando il contesto esterno e interno all'Amministrazione e facendo riferimento alle specifiche posizioni organizzative operanti nell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

- applicando i criteri di: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta mediante consultazione e confronto tra soggetti, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di servizio.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Si moltiplica, quindi, "la probabilità" per "l'impatto".

E' importante considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro, a titolo di esempio:

1. mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra attività di indirizzo politico e gestionale.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi.

I criteri e i valori, detti anche pesi, o punteggi, per stimare la "probabilità" che la corruzione si verifichi sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

- **rilevanza esterna:** nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio, ad esempio, il controllo preventivo e successivo di legittimità, il controllo di gestione e altri elementi di controllo utilizzati all'interno dell'Ente.

Ad ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la “stima” della probabilità” B2. Stima del valore dell’impatto.

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo o attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, maggiore sarà “l’impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull’immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “*stima dell’impatto*”.

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. Ponderazione del rischio

Successivamente alla determinazione del livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*” che può definirsi come la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”.

I singoli rischi e i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*” che si concretizza con l'individuazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- *la trasparenza*, che come già precisato costituisce sezione del Piano; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nella delibera CIVIT 50/2013;
- *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le *misure di prevenzione* specifiche previste dal presente Piano sono descritte nei paragrafi che seguono.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e i procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A – F, elencati nella tabella che segue.

Nelle schede che seguono sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto. La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Reclutamento di personale mediante procedura concorsuale	2,83	1,5	4,25
2	A	Reclutamento di personale mediante mobilità	3,16	1,25	3,95
3	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,83	1,25	3,54
4	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,00	1,5	4,50
5	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
6	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17

7	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,16	1	3,16
8	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,00	1,00	3,00
9	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	2,50	1,25	3,17
10	E	Incentivi economici al personale (retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
11	F	Società a partecipazione pubblica	2	1	2,00
12	D	Servizi per minori e famiglie	2,16	1,00	2,16
13	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	2,50	1,25	3,13
14	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,00	1,25	3,75
15	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88
16	E	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	0,88
17	E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25	3,13
18	E	Funzionamento dell'organo collegiale	1,33	1,75	2,33
19	E	Formazione di determinazioni, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,25	1,67
20	E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, associazioni e fondazioni	2,66	1,75	4,66
21	E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75	3,21
22	E	Controllo abbandono rifiuti	3,00	1,25	3,75

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
-----------	-----------------	---------------------	-----------------	-------------	-----------------

20	E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, associazioni e fondazioni	2,66	1,75	4,66
4	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,00	1,50	4,50
1	A	Reclutamento di personale mediante procedura concorsuale	2,83	1,5	4,25
10	E	Incentivi economici al personale (retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
2	A	Reclutamento di personale mediante mobilità	3,16	1,25	3,95
5	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
14	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,00	1,25	3,75
22	E	Controllo abbandono rifiuti	3,00	1,25	3,75
3	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,83	1,25	3,54
21	E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75	3,21
9	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	2,50	1,25	3,17
7	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,16	1	3,16
13	D	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani	2,50	1,25	3,13
17	E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25	3,13
8	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,00	1,00	3,00
18	E	Funzionamento dell'organo collegiale	1,33	1,75	2,33
6	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1,00	2,17
12	D	Servizi per minori e famiglie	2,16	1,00	2,16
11	F	Società a partecipazione pubblica	2	1	2,00

19	E	Formazione di determinazioni, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,25	1,67
15	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88
16	E	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	0,88

Nell'**Allegato 3** sono riportate le 22 schede che illustrano la valutazione del rischio delle attività riportate nelle precedenti tabelle.

MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHÌ

La fase di trattamento del rischio, già sopra illustrata, ha lo scopo di intervenire sul medesimo mediante apposite misure di prevenzione e contrasto ovvero azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio di corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili dei servizi competenti per area e l'eventuale supporto dell'O.I.V.

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

MISURE OBBLIGATORIE

La formazione in tema di anticorruzione

La legge 190/2012 impegna le pubbliche amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale in materia di anticorruzione, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito in forma associata per il tramite del Consorzio degli enti locali della valle d'Aosta (CELVA).

Il CELVA, all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- 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 ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

La formazione è 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 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.

Codice di comportamento

Nella Gazzetta Ufficiale n. 129, del 4 giugno 2013, è stato pubblicato il D.P.R. 62, del 16 aprile 2013, avente ad oggetto: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri in data 8 marzo 2013, a norma dell'articolo 54, del D.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche". Tale Codice completa la normativa in materia di anticorruzione nelle pubbliche Amministrazioni prevista dalla legge 190/2012 definendo i comportamenti dei dipendenti delle

amministrazioni pubbliche, i quali dovranno rispettare doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ma anche, per quanto compatibile, e a qualsiasi titolo, i titolari e tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico, i titolari di organi, i collaboratori di imprese fornitrici di beni o di servizi o che realizzino opere in favore dell'Amministrazione.

In data 13 dicembre 2013 la Giunta regionale, con deliberazione n. 2089 recante: "Approvazione del codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'art. 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010. Revoca della D.G.R. 1001/2003", ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti degli Enti locali della Valle d'Aosta.

Il Consiglio dei Sindaci della Comunità montana, ora Unité des Communes valdôtaines Walser, con proprio atto deliberativo n. 3, del 27 gennaio 2014, ha recepito le integrazioni e specificazioni al codice di comportamento suddette. Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Il codice di comportamento è stato consegnato ad ogni dipendente. Il CELVA ha organizzato un corso di formazione on line al fine di garantire una adeguata conoscenza del codice a tutto il personale, al quale hanno partecipato tutti i dipendenti. Il Codice è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Si precisa che nei contratti e nei bandi predisposti dall'Ente viene sempre inserita la condizione dell'osservanza del codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni e di servizi o di opere, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento è assegnata al Segretario generale.

Si segnala l'importanza di quanto previsto dall'art. 73 della legge regionale 22/2010, rubricato Responsabilità disciplinare. Rinvio" che rimanda agli artt. da 55 a 55-sexies del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, in quanto norme non derogabili dai contratti o dagli accordi collettivi regionali di lavoro.

L'ANAC, alla luce dell'esperienza maturata nel corso degli anni ha ritenuto necessario emanare nuove Linee guida di carattere generale sulla base delle quali i codici di comportamento delle singole amministrazioni dovrebbero ispirarsi e ciò affinché il codice adottato non sia, come spesso in passato accaduto una riproduzione di quello generale approvato dal Consiglio dei Ministri con il citato D.p.R. n. 62/2013. Pertanto, l'Autorità, con deliberazione n. 177, in data 19 febbraio 2020, ha approvato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione.

L'intento del legislatore, con la legge 190/2012, era quello che ogni amministrazione "specifica ed integra" nel proprio codice di amministrazione i doveri del codice nazionale in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Con le Linee guida, l'Autorità intende fornire indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento, con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico.

Una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione dell'intera struttura- alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta a tutti i destinatari del codice.

Importante novità della disciplina sui codici di comportamento è l'indicazione dello stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPC di ogni amministrazione, stabilendo altresì che la predisposizione del codice di comportamento sia compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza così come lo è la redazione del Piano.

Al punto 6 delle Linee guida viene sottolineato che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance, ogni amministrazione deve individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

L'Unité Walser intende aggiornare prima possibile il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

MISURE ULTERIORI

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di grande importanza tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Nell'affidamento di incarichi a soggetti esterni per affidamento di lavori, servizi e forniture, anche di modesta entità, l'Ente pone particolare attenzione al criterio di alternanza nelle procedure di scelta del contraente.

L'Unité des Communes valdôtaines Walser è un ente di ridotte dimensioni, con meno di 5.000 abitanti, con riferimento al totale dei residenti dei quattro Comuni che la costituiscono. In ragione del numero limitato di personale operante al suo interno, 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. Inoltre, non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente e la condizione di un unico addetto per servizio rendono, quasi totalmente inapplicabile il criterio della rotazione. L'Ente non ha nel proprio organico figure dirigenziali oltre al Segretario e la responsabilità del servizio è attribuita a due funzionari; la restante parte del personale ha solo responsabilità di istruttoria e non svolge funzioni a rilevanza esterna.

L'ANAC nel PNA 2019 ribadisce l'importanza del criterio di rotazione del personale, affrontando anche la problematica dell'applicazione di tale fondamentale criterio di prevenzione nell'ambito di enti di piccole dimensioni. In particolare al paragrafo 5 dell'Allegato 2 "Criteri di rotazione ordinaria del personale" vengono suggeriti criteri affinché tale misura possa comunque essere rispettata. Ad esempio è possibile 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. Una delle misure suggerite è quella della trasparenza. Pertanto, ogni ufficio dell'Ente, provvederà a pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori in relazione ai singoli procedimenti trattati. Inoltre, nell'ambito dell'organizzazione dell'attività lavorativa è attuata una compartecipazione di più unità di personale dello stesso ufficio o appartenenti a uffici diversi in quanto competenti ad attuare determinate fasi dei vari procedimenti in modo trasversale per tutti gli uffici. Sono, quindi, attuati i meccanismi di condivisione delle fasi procedurali suggeriti dall'ANAC. All'istruttoria di uno stesso

procedimento partecipano, quindi, più figure, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, quindi, più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Con la partecipazione di più unità di personale alla stessa istruttoria viene evitata l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto evitando di esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.

Il criterio della rotazione "funzionale" suggerito dall'ANAC, che prevede la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità risulta di difficile applicazione a causa della presenza, per quasi tutti i servizi di un solo addetto. Viene applicata, ove possibile, la misura della "doppia sottoscrizione" degli atti, ove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Si segnala che, all'interno dell'Ente alcune figure con responsabilità di istruttoria, avendo acquisito nel tempo competenze attribuite ad altri uffici, in caso di assenza del dipendente normalmente addetto, possono sopperire, sebbene temporaneamente per ragioni di carico lavorativo, all'assenza, creando, di fatto e a seguito di condizioni di necessità, una rotazione del personale.

Nel corso dell'anno 2019 è avvenuta una spontanea rotazione delle figure di due responsabili di servizio e precisamente per il servizio tecnico a seguito delle dimissioni del Responsabile, Arch. Laura Montani, e conferimento dell'incarico al Geom. Alessandro Bringhen. Nel corso dell'anno 2021, come la normativa regionale prevede, a seguito delle elezioni comunali generali svoltesi nel settembre del 2020, è stato nominato un nuovo segretario dell'Ente dott.ssa Patrizia Longis. Inoltre, a seguito del trasferimento ad altro ente della dott.ssa Sabrina Aloe, la responsabilità del servizio sociale è stata assunta dal segretario.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'Ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 209 comma 2 del decreto legislativo 50/2016).

Incompatibilità per posizioni dirigenziali

Il D.lgs. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità incarichi, cioè di preclusione permanente o temporanea a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per reati previsti dal Capo 1, del Titolo 2, del libro II, del Codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi e a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico, (art. 1, comma 2, lettera g, del citato D. lgs. 39/2013).
- incompatibilità, intesa come situazione di fatto da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lettera h, del D.lgs 39/2013).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o di titoli

ostativi al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Trasparenza".

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42, dell'art. 1, della legge 190/ 2012, l'Ente ha disposto che:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a 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) esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) azione giudiziaria per 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. 165/2001.

Controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui si intende conferire incarichi, nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di gara o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli altri incarichi previsti dall'art.3 del D.lgs. 39/2013;
- c) ai sensi dell'art. 3 e dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, 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 di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (art. 20 del D.lgs. 39/2013).

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

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. 39/2013,
- 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'art. 17 del D.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni all'art. 18 del medesimo decreto.

Qualora la situazione di inconfiribilità sia appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà

essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Predisposizione di protocolli di legalità o patti di integrità per gli affidamenti

I protocolli di legalità o patti di integrità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. E' un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti tenti di escluderlo.

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

L'Amministrazione regionale ha approvato, con deliberazione della Giunta n. 663, del 25 marzo 2011, il "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. Tale protocollo interessa, seppur indirettamente, anche gli enti locali della Valle d'Aosta.

Il protocollo è volto ad assicurare l'interesse dell'ente pubblico e la trasparenza nel settore degli appalti pubblici delle amministrazioni aggiudicatrici e degli altri soggetti aggiudicatori operanti sul territorio valdostano. Il documento di intesa è quindi stato strutturato al fine di realizzare forme stabili di collaborazione tra la Regione e la Direzione Investigativa Antimafia, nel rispetto dei compiti e delle funzioni ad esse rispettivamente attribuite dalle leggi statali e regionali, per garantire efficaci ed efficienti forme di monitoraggio del mercato degli appalti pubblici.

La misura è stata resa operativa mediante allegazione dei patti di integrità ai contratti di appalto.

Monitoraggio dei tempi procedurali

Strumento particolarmente rilevante per arginare il rischio di corruzione è quello relativo al monitoraggio dei termini dei procedimenti che, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della legge 190/2012, costituisce uno degli obiettivi del piano anticorruzione. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. L'obbligo di monitoraggio ha acquisito negli ultimi tempi sempre maggiore importanza anche in considerazione di quanto previsto dalla più volte citata legge 190/2012 che, all'art. 1, comma 28, dispone il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento, costituiscono un segnale di possibile mal funzionamento dell'amministrazione che va non solo monitorato ma anche valutato al fine di porre in essere azioni correttive.

I dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione relazionano costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione in merito all'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali e qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento, nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo ed eventualmente propongono al Responsabile, ovvero adottano, le azioni necessarie per eliminare le dette anomalie.

In esecuzione di quanto sopra, i dipendenti dovranno utilizzare una griglia, messa a loro

disposizione nella quale saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione e rappresenta una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini costituisce, quindi, una prioritaria misura anticorruzione. Tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, stabilendo espressamente che: “*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*”.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

Come noto, “l’organo di governo individua, nell’ambito delle figure apicali dell’amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal D.L. 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l’onere di comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera “attribuito al dirigente. Presso l’Unité des Communes valdôtaines Walser il potere sostitutivo è affidato al Segretario – unico dirigente dell’Ente.

Monitoraggio nei rapporti dell’amministrazione con i soggetti esterni

In merito ai rapporti tra l’Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiamano le previsioni del vigente Codice di comportamento del personale. Il Codice, infatti, tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici, sancisce la cosiddetta terzietà e contiene disposizioni atte a evitare che, nell’espletamento dei propri compiti d’ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all’interesse dell’ente o dirette a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano puntualmente al Responsabile dell’ufficio il mancato rispetto dei tempi procedurali e qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all’art. 3 della legge 241/1990 e della legge regionale 19/2007, che giustificano il ritardo.

I Responsabili degli uffici provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all’eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate. In ogni caso, i Responsabili degli uffici, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali costituente fondamentale elemento sintomatico del

corretto funzionamento e rispetto del piano della prevenzione della corruzione, di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle.

Ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, sono previste dalla legge regionale 23 febbraio 1993, n. 9 che ha istituito l'Osservatorio regionale degli appalti e delle concessioni pubbliche. In particolare gli enti locali della Valle d'Aosta sono tenuti a trasmettere alla banca dati dell'Osservatorio dei lavori pubblici le informazioni indicate in apposita deliberazione della Giunta regionale, con la quale sono state definite le modalità di trasmissione e gli eventuali provvedimenti sanzionatori conseguenti all'omessa o incompleta trasmissione dei dati.

L'Unité des Communes Walser trasmette periodicamente le prescritte informazioni all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici presso la Regione autonoma Valle d'Aosta, ai sensi delle suddette disposizioni normative.

A.U.S.A.

In ottemperanza alla deliberazione dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, paragrafo 5.2, lettera f), ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.) nonché dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, denominato R.A.S.A. ovvero Responsabile Anagrafe Unico Stazione Appaltante. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo, consistente nella verifica e aggiornamento delle informazioni presenti nell'A.U.S.A. La nuova versione, disponibile dal 4 dicembre 2019, introduce le seguenti nuove funzionalità

- Inserimento delle U.R.L. di pubblicazione degli obblighi di cui alla legge 190/2012 e sezione amministrazione trasparente

- Classificazione della stazione appaltanti su 4 livelli
- Nuova gestione della chiusura dei centri di costo
- Possibilità per il R.A.S.A. di disattivare i profili dei RUP
- Possibilità di gestire stazioni appaltanti composte

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

Con Decreto del Presidente n. 5 del 29 marzo 2021 è stato nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.) dell'Unité Walser individuato nel Responsabile del servizio tecnico, Geom. Alessandro Bringhen.

La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici", reca disposizioni che hanno innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto rispetto alla precedente normativa in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e fornitura. L'articolo 22 del Codice prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", al comma 1, dispone espressamente che: *"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162,*

devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente” con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente”.

Ai successivi commi viene disposto che gli atti di cui al comma 1 sono, altresì, pubblicati sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC, anche tramite i sistemi informatizzati regionali, di cui al comma 4, e le piattaforme regionali di e-procurement interconnesse tramite cooperazione applicativa. Inoltre, è previsto che le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano collaborino con gli organi dello Stato alla tutela della trasparenza e della legalità nel settore dei contratti pubblici operando, operano in ambito territoriale a supporto delle stazioni appaltanti nell'attuazione del codice. A ulteriore garanzia di trasparenza è altresì previsto che le stazioni appaltanti provvedano all'assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità disposti dal codice tramite i sistemi informatizzati regionali e le piattaforme telematiche di e-procurement ad essi interconnesse, garantendo l'interscambio delle informazioni e l'interoperabilità, con le banche dati dell'ANAC, del Ministero dell'economia e delle finanze e del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

Invariato il comma 32, dell'articolo 1, della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le dette informazioni in formato digitale standard.

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale che colloca la terzietà dei dipendenti e funzionari pubblici tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei medesimi; il testo contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità

personali e/o di soggetti estranei all'Ente. Questa amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, presso la Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le agevolazioni economiche in argomento sono elargite esclusivamente in base alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento dell'Ente adottato in conformità alla legge 241/1990.

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale. Le sovvenzioni di provvidenze di natura economica sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, oltre all'albo pretorio online, nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezioni del personale

Le iniziative sono meglio descritte nel paragrafo riportato nelle pagine precedenti: "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente Piano.

E' importante segnalare la recente modifica introdotta dalla legge regionale 21 dicembre 2020, n. 12: "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 2021/2023) modificazioni di leggi regionali" che, all'articolo 3, comma 8, ha previsto, per il solo anno 2021 e in deroga alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 1, lettera d), della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane", la possibilità per le Unités des Communes valdôtaines, di avviare procedure selettive per il reclutamento del proprio personale e di quello dei Comuni appartenenti alle stesse.

I Comuni costituenti l'Unité Walser, riuniti in Conferenza dei Sindaci, hanno manifestato il proprio interesse all'espletamento delle dette procedure selettive per il proprio personale.

La legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35, recante "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 nuovamente previsto per l'anno 2022, che gli enti locali, in deroga a quanto previsto dalla l.r. 6/2014 possono avviare autonome procedure selettive, comprese quelle interne, per il reclutamento del proprio personale e, per le Unités, di quello dei Comuni appartenenti alle stesse.

La legge regionale 21 dicembre 2021, n. 32, recante "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", ha nuovamente previsto per il triennio 2023-25, che le Unités possano avviare autonome procedure selettive, ivi comprese quelle per l'avviamento degli iscritti alle liste dei centri per l'impiego e quelle previste dall'articolo 7 per l'attuazione del PNRR, per il reclutamento del proprio personale e, per le Unités des Communes valdôtaines, di quello dei Comuni appartenenti alle stesse.

Lo svolgimento del servizio in forma associata delle procedure selettive uniche è basato su quanto previsto dalla legge regionale 23 luglio 2010, dal Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1, "Nuove disposizioni sull'accesso, sulle modalità e sui criteri per l'assunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6", sulle disposizioni della convenzione tra l'Unité Walser e i Comuni. Per l'espletamento delle dette procedure di concorso, da svolgersi in via telematica in base alle vigenti disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19,

L'Unitè Walser può avvalersi del supporto di ditte specializzate individuate mediante il mercato elettronico.

Adempimenti per la trasparenza

La trasparenza rappresenta lo strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, quindi può essere intesa come fondamentale misura di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

La trasparenza ha, sostanzialmente, come obiettivi strategici:

- la reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio all'accesso civico inteso quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti anche non soggetti a obbligo di pubblicazione, informazioni e dati.

In merito alla disciplina dell'accesso civico è stata data illustrazione nel paragrafo "L'accesso civico". Si rinvia, pertanto, a tale parte del presente Piano.

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

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti e dei funzionari pubblici;
- sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione. Pertanto, l'analisi delle azioni di contrasto alla corruzione, non può prescindere dalla verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è contenuto nel presente Piano triennale della prevenzione della corruzione, in apposita sezione.

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

In merito alla tutela del dipendente che segnala illeciti è stata data illustrazione nel paragrafo "Tutela del dipendente segnalante illeciti". Si rinvia, pertanto, a tale parte del presente Piano.

Nel presente paragrafo tale disciplina è considerata sotto l'aspetto di misura applicativa volta alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

La segnalazione di illeciti da parte del dipendente rappresenta una delle importanti misure di contrasto alla illegalità.

Si ritiene, comunque, di rammentare alcuni tra gli aspetti più significativi. Il dipendente pubblico "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Secondo l'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001, modificato dalla legge 179/2017 il whistleblower beneficia delle seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;

- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

a) La tutela dell'anonimato deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

La tutela dell'anonimato ha lo scopo di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni per timore di conseguenze pregiudizievoli. L'identità del segnalante deve essere protetta anche in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Il responsabile della prevenzione della corruzione considererà anche segnalazioni anonime ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, conseguente alla segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare, sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rilevata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La segnalazione dovrà essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica: pa.longis@cm-walser.vda.it

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. 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.

b) Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità o la necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e verifica la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, che si

svolgerà secondo le disposizioni contenute nel testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta.

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione devono utilizzare l'apposito modello messo a disposizione dall'ente e pubblicato sul proprio sito istituzionale.

c) La denuncia dell'illecito è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, quindi, non può essere oggetto di visione o di estrazione di copia da parte di richiedenti.

Misure di prevenzione per interventi a valere sul PNRR e per gli appalti

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si colloca in una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'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 eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Come descritto nella mappatura dei processi l'Unité ha ottenuto un finanziamento a valere sul PNRR- M2C1.1.I1.1 – LINEA A per la fornitura e posa di contenitori ad accesso controllato con dispositivi di limitazione volumetrica per un importo pari a Euro 172.607,55.

In conformità delle previsioni del PNA 2022 e alle Linee guida per le attività di controllo e rendicontazione degli interventi a valere sul PNRR allegate alla Circolare n. 30/2022 del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, si rafforzano le misure di prevenzione prevedendo l'acquisizione per ciascuna procedura delle autodichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte del responsabile del servizio e del RUP.

RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI CONSEGUITI E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Sul sito istituzione dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti corruzione" è pubblicata, a cura del responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno, salvo diverso termine fissato dalla legge, la relazione recante i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno concluso.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del responsabile della prevenzione e della corruzione, qualora siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

MONITORAGGIO DELLE MISURE

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti.

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 dispone che il responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza verifichi l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e proponga 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 e monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano e attuare eventuali e opportune iniziative correttive, viste le ridotte dimensioni dell'Ente e viste le pluralità di mansioni affidate ad ogni dipendente, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di tutto il personale dell'Amministrazione, in relazione alle rispettive competenze assegnate ai singoli addetti agli uffici, affinché gli venga garantito un flusso di informazioni continuo e possa vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, 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:

Dott.ssa Patrizia Longis – Segretario – Amministrazione e Segreteria generale

Sig.ra Alessandra Praz – Amministrazione e Segreteria generale

Geom. Alessandro Bringham – Responsabile ufficio tecnico

Sig. Sandro Oggeri Breda – Ufficio tecnico e Segreteria generale

Dott.ssa Viviana Comune – Responsabile servizio finanziario

Dott.ssa Patrizia Longis – Responsabile del Servizio sociale di assistenza agli anziani

Dott.ssa Sig.ra Silvia Bastrenta – Servizio assistenza anziani

Dott.ssa Sig.ra Angela Bus – Servizio assistenza anziani

Sig.ra Francesca Busso – Servizio asilo nido

Sig.ra Francesca Busso e Sig.ra Claudia Consol – Servizio accertamento e riscossione entrate tributarie comunali.

L'Ente si impegna inoltre ad attivare la raccolta di segnalazioni da parte della società civile, riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti, nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione, mediante apposito avviso e relativa modulistica, pubblicata ininterrottamente sul sito istituzionale dell'Ente. Le eventuali segnalazioni potranno essere trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo: pa.longis@cm-walser.vda.it

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. La relazione è redatta secondo le direttive indicate dall'ANAC in materia.

MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA TRASPARENZA

Nella presente sezione sono definite le misure organizzative utilizzate per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza rappresenta, quindi, uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nonché per contrastare i

fenomeni corruttivi.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza è la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

La trasparenza sostanziale persegue i seguenti obiettivi strategici: la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, quali:

1. l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati anche qualora la pubblicazione degli stessi non sia prescritta da norme.

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti locali valdostani sono definiti dalla citata legge regionale 22/2010 che nello specifico prevede:

1. gli enti di cui all'art. 1, comma 1, garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;

2. la trasparenza è intesa come accessibilità totale anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

L'Unité des Communes valdôtaines Walser perse con continuità i suddetti obiettivi strategici:

- pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "amministrazione trasparente" tramite il portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta;

- revisione dei contributi informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni, implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.lgs. 33/2013;

- eliminazione delle informazioni superate o non più significative e trasferimento delle stesse nella sezione di archivio.

Modalità di attuazione degli obiettivi

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale riportati nelle tabelle che seguono:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUPS – Documento unico di programmazione semplificato (art. 170)	2023 – 2025	SI	Deliberazione della Giunta n. 5 del 27/01/2023

Adozione programma triennale 2023/2025 per la definizione del fabbisogno di personale. art. 40, comma 2, della legge regionale 22/2010 e art. 2, comma 1, del regolamento regionale 1/2013.	2023 – 2025	SI	Deliberazione della Giunta n. 5 del 27/01/2023 (DUPS)
Piano della performance Triennale e PEG	2023 - 2025	SI	Deliberazione della Giunta n. 13 del 02/03/2023
Piano triennale delle azioni positive per favorire del pari opportunità (art. 48 del D.Lgs. 198/2006)	2022 - 2024	SI	Deliberazione della Giunta n. 36 del 19/05/2022 e integrato nella Sottosezione Performance del presente PIAO
Programmazione triennale dei LLPP, ai sensi dell'art. 21 del d. lgs 50/2016 per il triennio 2023-2025	2023 - 2025	SI	Deliberazione della Giunta n. 5 del 27/01/2023 (DUPS)
Programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi, ai sensi dell'art. 21 del d. lgs 50/2016 per il biennio 2023-2024	2023 - 2024	SI	Deliberazione della Giunta n. 5 del 27/01/2023 (DUPS)

Programmazione operativa annuale

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2023 - 2025	SI	Deliberazione della Giunta n. 6 del 27/01/2022
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2023 - 2025	SI	Deliberazione della Giunta 8 del 27/01/2023
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili	2022 - 2024	SI	Deliberazione della Giunta n. 6 del 27/01/2022

Pubblicazione dei dati

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

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi.

L'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la

semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile” 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”.

Come deliberato dall’attività nazionale anticorruzione con la legge 190/2012, per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo pretorio on-line, nei casi in cui tali atti rientrano 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”.

Sul sito web dell’Ente, nella homepage è riportato l’indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio.

Attuazione del piano della trasparenza

L’allegato 1 alla deliberazione ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandole alle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016.

Le informazioni e i documenti da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente” nel sito web istituzionale dell’ente, sono suddivise in sottosezioni di primo e secondo livello. A seguito delle disposizioni innovative introdotte dalla deliberazione sopra citata 1310/2016, le sottosezioni devono essere esattamente denominate come indicato nella deliberazione medesima.

Nell’**Allegato 4** vengono riportate le tabelle previste dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Il Responsabile della trasparenza si avvale di referenti all’interno dell’Amministrazione, con l’obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”. In particolare, sono stati individuati due dipendenti a tempo indeterminato, Signori Alessandra PRAZ e Sandro OGGERI BREDA che, opportunamente formati, si occupano della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati, provvedendo a sollecitare, ove necessario, i singoli uffici alla predisposizione e trasmissione dei dati necessari.

L’Amministrazione per il tramite del responsabile della trasparenza e i referenti individuati pubblica sul proprio sito istituzionale i dati e i relativi aggiornamenti secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia fissata una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività, non definito dal legislatore, è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge, quali, ad esempio, la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro otto giorni dall’adozione del provvedimento.

Il responsabile dell’anticorruzione e della trasparenza sovrintende il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all’ufficio preposto alla gestione del sito. La tempestiva pubblicazione assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle stesse. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’organismo indipendente di valutazione, all’autorità nazionale anticorruzione e nei casi più gravi, all’ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Viste le ridotte dimensioni dell’Ente, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal

Responsabile con cadenza semestrale.

Inoltre l'Ente si pone l'obiettivo di prevedere specifici strumenti informatici volti a rilevare i dati maggiormente usati dai visitatori, quelli più cliccati nonché le pagine meno consultate. Tali rilevazioni saranno utilizzate dall'Ente al fine di individuare le aree da migliorare.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali. Regolamento UE 2016/679

L'Unité des Communes valdôtaines Walser ha approvato il regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali in attuazione del regolamento UE 2016/679, con deliberazione della Giunta n. 32, in data 24 maggio 2018 e con decreto del Presidente n. 1, in data 8 maggio 2018 è stato conferito l'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati ad un soggetto esterno, ai sensi dell'art. 37 del citato Regolamento UE. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario, Dott.ssa Patrizia Longis, già nominata con Decreto del Presidente n. 6, del 1° ottobre 2015.

A seguito dell'applicazione, a decorrere dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, in data 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 indicato anche come RGPD e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone, al comma 1, 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, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo 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 essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti in forma integrale o per estratto, 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.

E' necessario precisare, tuttavia, che 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento

dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*. L'art. 6 del D.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" dispone in merito all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) deve svolgere specifici compiti, anche di supporto per tutta l'Amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Tale obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni, gli enti locali e le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o agli enti. Diversamente, il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente, come previsto dall'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679.

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni.

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali in merito al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che *«In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD»*.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Il RPCT, tuttavia, può avvalersi del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale.

ACCESSO CIVICO

Il nominativo del Responsabile della trasparenza a cui presentare la richiesta di accesso civico è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, con l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica e del recapito telefonico.

Per l'Unité des Communes valdôtaines Walser il Responsabile della trasparenza, che è anche

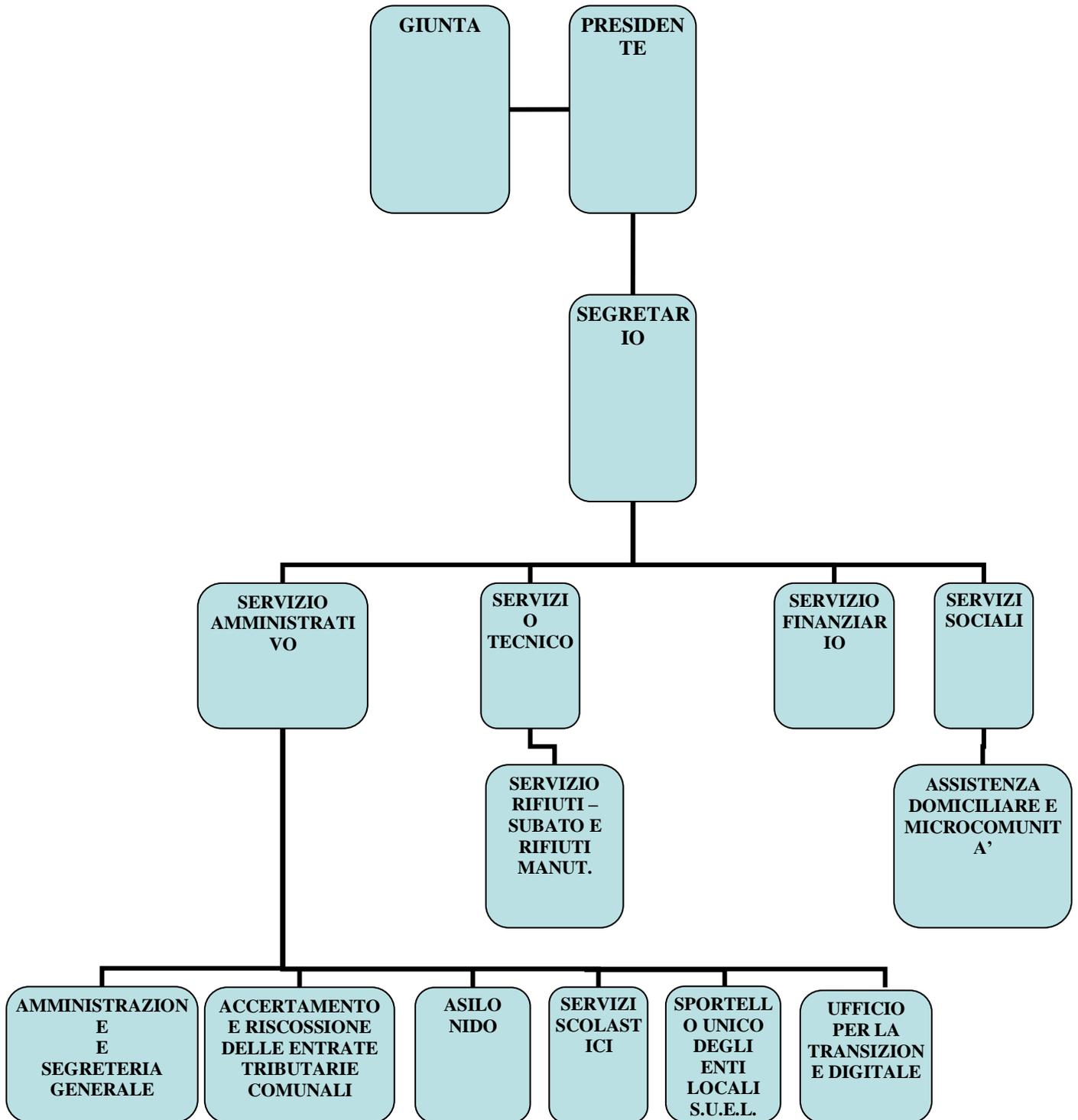
responsabile della prevenzione della corruzione ed è individuato nella figura del Segretario Dirigente, Dott.ssa Patrizia Longis, nominata con decreto del presidente dell'Ente n. 6, in data 4 maggio 2021.

Questo Ente al fine di garantire in modo agevole l'esercizio di tale diritto ha predisposto e pubblica sul proprio sito istituzionale apposita modulistica per formulare la richiesta di accesso da parte di chiunque e del diritto stesso ne è data informazione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:



Si riporta qui di seguito il dettaglio della struttura organizzativa di cui all'organigramma:

Giunta:
Presidente Francesco VALERIO
(Sindaco del Comune di Gaby)
Vice Presidente Alessandro GIROD
(Sindaco del Comune di Gressoney-La-Trinité)

Altri membri: Mattia ALLIOD
(Sindaco del Comune di Gressoney Saint Jean)
Enrico Giuseppe MONTANARI
(Sindaco del Comune di Issime)

Segretario: Dott.ssa Patrizia LONGIS

Servizio amministrativo responsabile Dott.ssa Patrizia LONGIS

Amministrazione e Segreteria generale: n. 1 unità di personale.
Istruttore amministrativo contabile cat. C2 – Alessandra PRAZ

Il servizio comprende:

- segreteria, organi istituzionali e relazioni con il pubblico
- gestione del personale
- contratti
- protocollo e archivio
- atti deliberativi e determinazioni dei responsabili di servizio
- albo pretorio
- economato
- digitalizzazione

Servizio per l'accertamento e la riscossione volontaria delle entrate tributarie comunali: n. 2 unità di personale.

Istruttore amministrativo contabile cat. C2 – Francesca BUSSO

Istruttore amministrativo contabile cat. C2 – Claudia CONSOL

Al servizio compete tutte le attività inerenti la gestione dei tributi comunali: IMU, Tassa rifiuti, e Imposta di soggiorno, dei Comuni costituenti l'Unité Walser, per la parte di attività relativa alla sola riscossione volontaria.

Servizio di nido d'infanzia e spazio gioco: n. 1 unità di personale.

Istruttore amministrativo contabile cat. C2 – Francesca BUSSO

Al servizio competono le attività di gestione del servizio inerente la prima infanzia.

Servizi scolastici: n. 2 unità di personale.

Ausiliario cat. A – Paola CATELLA

Ausiliario cat. A – Viviana PASSERA

Al servizio compete la gestione delle scuole secondarie di primo grado e l'assistenza agli studenti con proprio personale.

Servizio di front office di assistenza alle imprese in materia di attività produttive dello Sportello Unico degli enti locali: n. 2 unità di personale

Istruttore amministrativo contabile cat. C2 – Federica LAZIER

Istruttore tecnico cat. C2 – Fabio Juglair - collocato in distacco presso l'Unité Mont Rose

Al servizio compete l'esercizio in forma associata di funzioni e di servizi in materia di Sportello Unico degli enti locali (S.U.E.L.), in particolare di assistenza alle imprese in materia di attività produttive, con servizio di front office, ubicato presso il Comune di Gressoney-Saint-Jean e di back-office, in distacco presso l'Unité Mont-Rose.

Servizio tecnico il Responsabile Geom. Alessandro BRINGHEN

Servizio tecnico: n. 3 unità di personale.

Funzionario cat. D - Geom. Alessandro BRINGHEN

Istruttore tecnico cat. C2 – Sandro OGGERI BREDA

Istruttore tecnico cat. C2 – Patrick NÈGRE

Il servizio comprende:

- gestione Sub-ATO RSU per i soli Comuni Walser
- manutenzione e gestione del patrimonio
- opere pubbliche
- servizio di prevenzione e protezione.
- digitalizzazione
- avvio delle attività di competenza del subATO E rifiuti

Nel corso dell'anno 2021, in attuazione delle previsioni della sopra citata l.r. 6/2014, è stato costituito il subATO E rifiuti che accorpa i comprensori delle Unités Walser e Mont-Rose e trasferita da quest'ultima n. 1 unità di personale da assegnare al Servizio tecnico. Sono in corso le procedure per l'affidamento di un nuovo appalto congiunto per l'espletamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani. A seguito dell'avvio del nuovo appalto, previsto nel mese di giugno 2023, si concluderanno le attività relative alla gestione del Sub-ATO RSU per i soli Comuni Walser.

Servizio economico – finanziario Dott.ssa Viviana COMUNE

Servizio finanziario: n. 1 unità di personale.

Funzionario cat. D – Dott.ssa Viviana COMUNE

Il servizio comprende:

- ragioneria e bilancio
- agente contabile.
- digitalizzazione

Servizi sociali – Dott.ssa Patrizia LONGIS

Servizio di assistenza domiciliare e microcomunità: n. 25 unità di personale.

Funzionario cat. D – Dott.ssa Silvia Bastrenta

Istruttore amministrativo cat. C2 – Dott.ssa Angela BUS

Cuoco cat. B2 – Stefania BENA

O.S.S. n. 21

Ausiliaria n. 1

Il servizio comprende le attività di gestione dei servizi socio assistenziali sul territorio dell'Unité e la gestione delle due strutture residenziali per anziani site nei Comuni di Gressoney-Saint-Jean e di Gaby.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Unité Walser ha approvato il Documento per l'organizzazione del lavoro agile e i relativi allegati con deliberazione della Giunta n. 64 del 6 ottobre 2022, quale contenuto del PIAO 2022-24, Sezione del n. 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO – 3.2 Organizzazione del lavoro agile (**Allegati 5, 6 e 7**).

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. Tale percentuale è calcolata sulla base del numero complessivo dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile. Il lavoro agile ordinario per l'Unité Walser è previsto per n. 2 dipendenti (pari al 15% dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile effettuarlo, arrotondato all'unità superiore, percentuale corrispondente a quella prevista dall'art. 73decies, comma 2, della l.r. 22/2010).

È favorita la rotazione dei dipendenti abilitati, anche in ragione delle mansioni loro attribuite e delle esigenze personali.

È escluso dallo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile il personale che rientra in uno dei seguenti profili, qualora sia impiegato in mansioni eseguibili solo in presenza fisica sul luogo di lavoro e nei locali dell'ente o in gestione allo stesso:

- CATEGORIA A:
Addetto ai servizi ausiliari
- CATEGORIA B:
Operatore socio sanitaria (OSS)
Cuoco

I dipendenti che svolgono servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza, non erogabili da remoto se non a seguito di riorganizzazione e digitalizzazione dei processi, possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, a rotazione, a condizione che non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nell'anno 2023, al momento, un unico dipendente fruisce del lavoro agile per due giornate settimanali sulla base di specifico progetto.

Tutti gli applicativi in uso all'ente sono consultabili in lavoro agile mediante servizio cloud.

Tutte le banche dati dell'ente sono consultabili in lavoro agile mediante servizio cloud.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il DUPS 2023-25 dell'Unité Walser è stato approvato con deliberazione della Giunta n. 5 del 27/01/2003 e include la programmazione triennale del personale per il triennio 2023/2025.

Con deliberazione della Giunta n. 20 del 30/03/2023 è stato aggiornato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 esclusivamente per la parte relativa al fabbisogno ai sensi dell'art. 40, comma 2, della legge regionale 22/2010 e art. 2, comma 1, del regolamento regionale 1/2013 per il triennio 2023-2025 come di seguito riportato:

- per l'anno 2023
 - trasferimento dall'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose di una unità di personale di categoria C, posizione C2, con profilo professionale di geometra, da

- destinarsi al Servizio Tecnico, solo a seguito della riorganizzazione, in ambito regionale, del servizio idrico integrato;
- reclutamento di n. 3 operatori socio sanitari, categoria B, posizione B2S, da destinare ai servizi sociali;
- per l'anno 2024 e 2025:
- non si ravvisano al momento esigenze di reclutamento

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

Il monitoraggio del PIAO sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.