

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Comune di Pontey



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' 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 comunale n. 29 del 21.04.2023

Sommario

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	3
1.1 - Analisi del contesto esterno	4
1.2 – Analisi del contesto interno	6
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 – Valore pubblico	8
2.2 - Performance	8
2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza	15
2.4 – Sistema di misurazione e valutazione della performance	35
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	35
3.1 - Struttura organizzativa	35
3.2 - Organizzazione del lavoro agile	39
3.3 - Piano triennale del fabbisogno del personale	39
3.3.1 – Piano formativo del personale per l’anno 2023	40
3.4 - Piano delle Azioni Positive	41
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	45

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

Comune di Pontey

Indirizzo: Loc. Lassolaz, 19 – 11024

Codice fiscale/Partita IVA: 00101160075

Telefono: 0166 30131

Sito internet: www.comune.pontey.ao.it

E-mail: segreteria@comune.pontey.ao.it

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

Sindaco: Leo Martinet

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 795

Il Comune

Ai sensi della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 "Sistema delle autonome in Valle d'Aosta", il Comune è l'ente che governa la propria comunità locale, la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. A tal fine il Comune è dotato di autonomia normativa, organizzativa e finanziaria, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge regionale, nonché di autonomia impositiva nell'ambito dei principi fissati dalle leggi nazionali. Il Comune è, inoltre, titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni conferitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione.

I servizi del Comune a disposizione dei cittadini

Il Comune svolge diverse funzioni e servizi finalizzati a perseguire gli scopi specificati all'articolo 3 dello Statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 1° luglio 2002, pubblicato sul B.U.R., 1° supplemento ordinario n. 51, in data 26 novembre 2002. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Il Comune di Pontey svolge a favore dei cittadini una molteplicità di funzioni e servizi, direttamente o tramite forme di collaborazione con altri enti:

- servizi demografici (stato civile e anagrafe);
- servizio di vigilanza e controllo del territorio;
- servizio di mensa scolastica;
- servizi scolastici per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria;
- servizi culturali (organizzazione eventi);

- servizi sportivi (area sportiva comunale);
- funzioni in materia di edilizia privata e di assetto del territorio;
- realizzazione di opere pubbliche e relativa manutenzione (strade, compreso il servizio di sgombero neve, parcheggi, acquedotti, illuminazione pubblica, giardini ed aree verdi, cimitero, edifici pubblici);
- servizio idrico integrato (acquedotto, depurazione e fognatura), la cui gestione è svolta in forma associata tramite l'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin;
- servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, anch'essa svolta in forma associata tramite l'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin;
- attività di front-office per quanto riguarda le attività commerciali. Le attività di back-office sono svolte dal servizio associato SUEL Bassa Valle attivo presso la sede dell'Unité des Communes valdôtaines Mont Rose, in forma convenzionata;
- attività di front-office del servizio tributi. Il servizio viene gestito in forma obbligatoriamente associata dall'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, per quanto attiene alle attività di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie, mentre la riscossione coattiva è gestita dal Comune con il supporto del CELVA.

Il contesto in cui opera il Comune

L'analisi del contesto è finalizzata a favorire l'individuazione e la valutazione delle variabili significative dell'ambiente in cui si inserisce l'organizzazione. Sulle variabili esterne è più difficile agire ma, applicando un costante monitoraggio, si possono sfruttare i fattori positivi e limitare gli effetti di quelli negativi. L'analisi del contesto è funzionale all'acquisizione di un numero chiuso di dati, informazioni e indicatori, preliminari all'individuazione di obiettivi specifici. Data la stretta correlazione fra i vari documenti di programmazione strategica e gestionale e, in particolare, con il DUP 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7, del 24 marzo 2023, per determinati livelli di analisi e al fine di evitare inutili duplicazioni, nel presente documento si farà rimando alla detta fonte nonché alle informazioni relative al Contesto esterno ed interno del Comune presenti sul sito web istituzionale.

1.1 - Analisi del contesto esterno

In forma sintetica, avuto riguardo al contesto esterno, si evidenzia che il Comune di Pontey si trova nella valle centrale, con una popolazione al 31 dicembre 2022 pari a 795 abitanti, ed ha una superficie pari a 16 kmq; confina con i Comuni di Chambave, Saint Denis, Châtillon e Champdepraz. L'altitudine minima è di 465 metri sul livello del mare, mentre la massima è di mt 2922. La lunghezza complessiva delle strade è di Km 16,1 di cui km 12 comunali, km 4,1 regionali. Le frazioni/località del Paese sono n. 18. Quelle prevalentemente abitate tutto l'anno sono n. 16. Negli ultimi vent'anni il Comune ha visto un notevole sviluppo in tema di insediamenti abitativi. Questo fattore ha comportato la necessità che il comune si sia dovuto dotare di alcune infrastrutture che permettono però una buona qualità della vita per i suoi residenti. Le ridotte dimensioni del Comune fanno sì che la struttura comunale istituzionale sia il punto di riferimento per gli abitanti, che si rivolgono direttamente agli amministratori ovvero presso gli uffici per necessità e problematiche di vario tipo. Tale fenomeno si riscontra, in particolare, nella popolazione anziana e negli extracomunitari. La situazione permette di essere immediatamente consapevoli delle esigenze della comunità e di approntare strategie o accorgimenti per la pronta risposta.

Con riferimento all'analisi socio economica e della domanda di servizi pubblici locali si evidenzia che, sul territorio comunale, sono attive imprese del settore agricolo, attività manifatturiere artigiane, attività di gestione (energia elettrica/reti idriche), imprese di costruzione, attività di commercio, strutture ricettive, attività dei servizi di ristorazione, attività di trasporto e magazzinaggio, attività professionali scientifiche e tecniche, attività di servizi alla persona.

Nel territorio comunale sono presenti n. 1 ufficio postale che garantisce il funzionamento dei servizi ai cittadini (con servizio bancomat), un ambulatorio medico allestito presso i locali di proprietà comunali e una microcomunità per anziani, in locali di proprietà comunale.

Il territorio comunale è presidiato da un idoneo impianto di videosorveglianza, con diverse telecamere posizionate nei punti cardine del territorio, le cui immagini possono essere utilizzate dalle forze dell'ordine per la repressione di reati e la garanzia dell'ordine pubblico e della sicurezza, tema di particolare rilevanza per l'Amministrazione comunale.

Sono presenti e attive sul territorio alcune Associazioni, quali la Polisportiva dilettantistica di Pontey, l'ASD Orange bike Team, l'Oratorio Sèn Martin, il locale Gruppo degli Alpini della sezione di Aosta, la locale sezione gioco Palet, la Fondazione "Verthuy Francesco" e altre, tutte senza scopo di lucro che collaborano con l'Amministrazione per l'organizzazione di attività, eventi e manifestazioni culturali, sportive e turistiche e che operano attivamente in favore della comunità locale le cui attività si pongono nel principio di sussidiarietà orizzontale.

Operano sul territorio, in favore della cittadinanza e per la salvaguardia del territorio, anche il Consorzio di Miglioramento Fondiario e il Distaccamento dei Vigili del Fuoco Volontari.

La popolazione al censimento del 1981 era di 475 abitanti, al censimento del 1991 di 582, al censimento del 2001 di 708. L'ultimo censimento avvenuto nel 2011 prevedeva n. 818 abitanti.

Popolazione del Comune di Pontey al 31.12.2022

Popolazione legale al Censimento 2011		n. 818
Popolazione residente al 31.12.2022		n. 795
	di cui: maschi	n. 405
	Femmine	n. 390
	Nuclei familiari	n. 365
	Comunità/convivenze	n. 2
Nati nell'anno		n. 4
Deceduti nell'anno		n. 5
	Saldo naturale	n. - 1
Immigrati nell'anno		n. 33
Emigrati nell'anno		n. 32
	Saldo migratorio	n. +1
Popolazione al 31.12. Anno - 3 (penultimo anno precedente) di cui:		n. 795
In età prescolare (0/6 anni)		n. 39
In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 51
In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 131
In età adulta (30/65 anni)		n. 407
In età senile (oltre 65 anni)		n. 167

Per una corretta analisi del contesto esterno va altresì evidenziata la riforma degli enti locali in Valle d'Aosta introdotta dalla legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, relativa alle funzioni e ai servizi degli Enti locali da svolgere in forma associata. Il quadro normativo ha ridisegnato in maniera incisiva e pesante il panorama delle attività degli enti locali e delle relative funzioni e servizi da gestire obbligatoriamente in forma associata. Attraverso la l.r. n. 6/2014, la Regione Valle d'Aosta persegue l'obiettivo "di incrementare la qualità delle prestazioni erogate ai cittadini, riducendo complessivamente gli oneri organizzativi e finanziari e garantendo uniformi livelli essenziali delle prestazioni sull'intero territorio regionale". Ad una riduzione dei costi organizzativi si accompagna l'obiettivo di trasferire anche al livello regionale l'uniformità dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, comma 2, lett. m) della Costituzione. Funzioni e servizi comunali dovranno essere esercitati: a) in ambito territoriale regionale mediante convenzioni tra i comuni ed il CELVA, il comune

di Aosta e la RAVA, b) in ambito territoriale sovracomunale tramite le Unités des Communes valdôtaines e tramite convenzioni tra comuni.

Le funzioni e i servizi comunali da svolgersi obbligatoriamente in ambito territoriale sovracomunale mediante convenzioni tra comuni sono quelle previste all'art. 19 della l.r. n. 6/2014 e, in particolare:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione comunale (in tale ambito è compreso anche il servizio di segreteria comunale);
- b) gestione finanziaria e contabile;
- c) edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali;
- d) polizia locale;
- e) biblioteche.

1.2 – Analisi del contesto interno

Il contesto interno è caratterizzato da esigue dimensioni: la dotazione organica comprende n. 7 dipendenti a tempo indeterminato (di cui uno con mansioni di operaio/cantoniere), oltre al Segretario comunale che, a fare data dal 6 maggio 2021, è incaricato del servizio di segreteria comunale dell'ambito territoriale sovra comunale costituito tra i Comuni di Chambave e Pontey, ai sensi della 10 legge regionale n. 6/2014, con impiego nella misura del 50% delle ore lavorative presso il Comune di Chambave (ente capofila) ed il 50% delle ore lavorative presso il Comune di Pontey.

Sino al 31 dicembre 2023, è assunto un dipendente a tempo determinato C2 a 36 ore settimanali.

La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti e richiedono al personale ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività. Peraltro, la polifunzionalità del personale comporta difficoltà di approfondimento e di aggiornamento di tematiche e normative, in continua evoluzione, dovuta alla quantità e alla vasta eterogeneità degli adempimenti. La legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 ("Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane") ha stabilito nuove modalità di organizzazione dell'esercizio obbligatorio in forma associata di funzioni e servizi comunali, con l'obiettivo di incrementare la qualità delle prestazioni erogate ai cittadini, riducendo complessivamente gli oneri organizzativi e finanziari e garantendo uniformi livelli essenziali delle prestazioni sull'intero territorio regionale. In particolare, la norma individua funzioni e servizi relativi a determinati ambiti di attività che i Comuni valdostani devono obbligatoriamente gestire in ambito territoriale sovracomunale o regionale secondo tempi, modalità e attraverso soggetti stabiliti dalla medesima legge.

Come sopra indicato in merito alle funzioni e ai servizi che l'articolo 19 della l.r. 6/2014 prevede che i Comuni esercitino obbligatoriamente in ambito sovracomunale, mediante convenzione, con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 27 gennaio 2021, il Comune di Pontey ha individuato l'ambito territoriale ottimale unico per tutte le funzioni e i servizi nell'ambito costituito tra i Comuni di Chambave e Pontey e ha approvato la convenzione quadro per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali, individuando al contempo l'Ente capofila che assume la responsabilità dell'esercizio associato nel Comune di Chambave. In data 28 gennaio 2021 è stata sottoscritta dai Sindaci dei rispettivi Comuni la suddetta convenzione quadro per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale, ai sensi della legge regionale n. 6/2014 mediante costituzione di uffici unici comunali associati tra i Comuni di Chambave e Pontey.

In data 18 giugno 2021 sono state approvate le convenzioni attuative degli uffici unici tra i comuni di Chambave e Pontey per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di organizzazione generale dell'amministrazione comunale e del servizio di segreteria, in materia di gestione finanziaria e contabile, in materia di edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica e manutenzione dei beni immobili comunali ed in materia di polizia locale, da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di uffici unici comunali associati. Al vertice degli uffici associati dei Comuni di Chambave e Pontey

possono essere nominati dal Sindaco del Comune di Chambave (ente capofila), sentita la Conferenza dei Sindaci, i relativi responsabili.

Con decreto del Sindaco del Comune di Chambave (ente capofila) n. 17 del 30 dicembre 2021 sono stati nominati i responsabili degli uffici unici associati dell'ambito territoriale sovracomunale, per il periodo intercorrente dalla data del citato decreto fino al termine del mandato elettorale e, comunque, fino alla nomina dei nuovi responsabili, individuando quale responsabile dell'ufficio tecnico associato l'Arch. Arianna Rainero (funzionario inquadrato in categoria D in forze nella dotazione organica del Comune di Chambave) e assegnando al Segretario Comunale la responsabilità di tutti gli altri uffici.

Si segnalano infine ulteriori funzioni e servizi oltre a quelli sopracitati, gestiti in forma associata o tramite convenzioni. In particolare, il Comune ha attive le seguenti convenzioni:

Nome	Attività
Unité des Communes Valdôtaines Mont-Cervin	Trasporto alunni disabili Trasporto alunni Istituzioni scuole superiori Festa della natura Interventi a favore Istituzioni scolastiche Servizi ausiliari a favore Istituzioni scolastiche scuole superiori Elaborazione Stipendi Interventi in campo culturale Servizio di protezione civile Centri estivi Soggiorni climatici per minori SUEL Manutenzioni postazioni per radiotelecomunicazioni Sportello Sociale UVMD Trasporto anziani e disabili Soggiorni climatici anziani Teleassistenza Servizio socio sanitario Assistenza anziani Asilo nido Gestione biblioteca comprensoriale Gestione rifiuti Servizio tributi Lavori di utilità sociale
Regione autonoma Valle d'Aosta	- Funzioni della stazione unica appaltante (SUA) per la Valle d'Aosta per i contratti di lavori e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria superiori a 150.000,00 euro - Servizio di erogazione mensa a favore del personale ispettivo, direttivo e docente delle scuole di ogni ordine e grado dipendenti della Regione - Ufficio del difensore civico - Esercizio in forma associata dell'ufficio procedimenti disciplinari
IN.VA. SPA /CPEL	Funzioni della centrale unica di committenza (CUC) regionale per l'acquisizione di servizi e forniture superiori a 40.000,00 euro
TRIBUNALE ORDINARIO DI AOSTA	Lavoro di pubblica utilità

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", la presente sezione del PIAO non è stata compilata.

2.2 - Performance

Il ciclo di gestione della performance, introdotto dal d.lgs. n. 27 ottobre 2009, n. 150, è diventato un concetto centrale nell'attività dell'Amministrazione Pubblica. Si tratta di un concetto ampio e complesso, di derivazione anglosassone che, se riferito a un'organizzazione, va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio. Secondo quanto riportato all'articolo 4 del d.lgs. n. 150/2009 il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

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

Sono diversi gli strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi sopra descritte. In particolare, il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del d.lgs. n. 150/2009 è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Il Piano è un documento programmatico triennale nel quale, sulla base delle linee programmatiche individuate nel documento contenente gli indirizzi generali di governo, sono esplicitate, in coerenza con le risorse, gli obiettivi e i risultati attesi da cui si svilupperanno, attraverso opportuni indicatori, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Ciclo di gestione della Performance si articola nel modo seguente:

1. il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano della Performance (PP);
2. il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
3. la Relazione sulla Performance;
4. il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Piano della Performance riporta gli obiettivi strategici ed operativi in coerenza con i documenti della programmazione finanziaria e di bilancio ed è correlato con la Relazione sulla Performance che evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali conseguiti e rapportati ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate con rilevazioni di eventuali scostamenti. Tale relazione deve essere prodotta entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello preso a riferimento. La filosofia portante del Piano della Performance del Comune è in sintonia con le indicazioni di cui alla delibera n. 112/2010 della Commissione CIVIT e quindi orientata al rispetto dei principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità, partecipazione, coerenza interna ed esterna.

Nel contempo il Piano è orientato al conseguimento delle seguenti finalità:

- qualità della rappresentazione di dati e informazioni riportate, con particolare riferimento al processo e alle modalità con cui sono stati definiti gli obiettivi dell'Amministrazione e la loro relativa strutturazione e sviluppo;
- comprensibilità della rappresentazione della Performance, evidenziando la relazione che esiste tra "bisogni della collettività, missione istituzionale, priorità politiche, strategie, obiettivi, indicatori";
- attendibilità della rappresentazione della Performance per consentirne la verificabilità, la correttezza metodologica di principi, fasi, tempi, soggetti del processo di pianificazione e di obiettivi, indicatori e target degli obiettivi conseguiti o da conseguirsi.

Altro strumento fondamentale tra i documenti di programmazione, è il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), disciplinato dall'art. 169, comma 3, del D. lgs 267/2000 con il quale la Giunta determina gli eventuali obiettivi di gestione assegnandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai vari responsabili. Poiché ai sensi del citato art. 169 l'approvazione del PEG è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis dello stesso d.lgs. 267/2000, il Comune di Pontey ha previsto nel proprio Regolamento di contabilità che la Giunta adotti un piano esecutivo di gestione semplificato. Il PEG è approvato in coerenza e in collegamento con gli strumenti di pianificazione strategica quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Bilancio Finanziario. Il DUP assume un peso notevole nella programmazione degli enti locali, essendo lo strumento ideato come guida strategica ed operativa, presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Con il bilancio di previsione finanziario si "traduce in cifre" quanto riportato nel DUP. Il DUP, unitamente al bilancio di previsione per il triennio 2023-2025, è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7, in data 24 marzo 2023. Il PEG per il periodo 2023-2025 è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 18, in data 27 marzo 2023.

Il PEG è, quindi, approvato separatamente rispetto al piano della performance. Il primo documento è inteso documento più strettamente contabile mentre il secondo, correlato con il primo dal punto di vista finanziario, è considerato documento di organizzazione e di programmazione, nel quale vengono inclusi gli obiettivi di area e individuali e gli indicatori dei risultati attesi.

Nel Piano delle Performance vengono, pertanto, dettagliati gli obiettivi operativi e specifici che l'Ente intende conseguire nell'anno e nel triennio, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative in cui il medesimo Ente è strutturato.

Il Piano Esecutivo di Gestione:

- è lo strumento che traduce gli indirizzi e i programmi di periodo in obiettivi specifici e operativi e assegna i mezzi, anche finanziari, alle singole aree di gestione;
- disaggrega le dotazioni finanziarie allocate nelle varie missioni, programmi e titoli in macro aggregati e capitoli;
- permette la separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalle attività di gestione divenendo un valido strumento per valutare l'operato dell'intera struttura amministrativa comunale, dei Dirigenti/Responsabili e dei Servizi;
- permette di acquisire utili informazioni per procedere alla misurazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi definiti.

Il monitoraggio del PEG e la Relazione sulla Performance costituiscono la conclusione di questo impianto e consentono di valutare la performance organizzativa e individuale.

Il D.M. della Pubblica Amministrazione 132 del 30 giugno 2022 all'art. 6, che regola il contenuto semplificato del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, non prevede che esso contenga la sezione della Performance. Peraltro, nella Regione autonoma Valle d'Aosta la materia della performance è tutt'ora disciplinata dall'articolo 35, comma 1, lettera b), della legge regionale 23 luglio 2010,

n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale) il quale stabilisce che gli Enti locali debbano adottare: "a) un documento programmatico o piano della performance che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'ente, nonché gli obiettivi operativi individuali assegnati ai dirigenti e i relativi indicatori; b) un documento di relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti".

Pur non essendo obbligatorio, sulla base della normativa sopra richiamata, il Comune di Pontey ha ritenuto ugualmente di completare la sezione del PIAO dedicata alla performance, racchiudendo in tale sezione i contenuti previsti all'interno del piano della performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Il programma di governo, illustrato nel documento programmatico di legislatura del Sindaco presentato al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 6 ottobre 2020, rappresenta il punto di partenza dal quale l'Amministrazione si muove per definire le linee strategiche e programmatiche esplicitate in tutti i documenti di programmazione dell'ente e per esplicitare la "vision" dell'ente.

La visione. La visione (*vision*) consiste nella proiezione di uno scenario futuro, ipotetico, che rappresenta le aspirazioni organizzative a cui tendere, è la visione del punto a cui vuole giungere l'Ente. La vision del Comune di Pontey consiste nel mantenimento e nel miglioramento degli standard qualitativi dei servizi offerti, del loro sviluppo tecnologico. L'Amministrazione comunale, inoltre, aspira ad aumentare la partecipazione inclusiva della cittadinanza, in quanto parte integrante del programma di governo.

La missione. La missione (*mission*) può dirsi rappresentata dagli obiettivi concreti e presenti e dall'orientamento generale che insieme costituiscono un criterio di fondo che indirizza tutte le scelte e le attività attuate dall'Amministrazione. La missione esprime la ragione d'essere dell'Ente locale, i suoi tratti distintivi, specificando la propria vision che potrà realizzarsi attraverso il conseguimento dei propri obiettivi strategici. La definizione della *mission* implica l'individuazione dei bisogni da soddisfare, delle risposte da offrire e delle relative modalità di attuazione. La *mission* è, quindi, l'insieme degli obiettivi che l'Ente si prefigge di realizzare. Alla *mission* dell'Ente sono correlate "le missioni" dei servizi in cui è articolato l'Ente. L'Amministrazione intende perseguire l'obiettivo del mantenimento delle strutture e dei servizi esistenti, garantendo qualità ed efficienza degli stessi in continua crescita e tendendo a fornirne un'accessibilità sempre più facilitata, anche attraverso l'utilizzo della tecnologia. A tal fine, l'Amministrazione ritiene fondamentale sia un confronto attivo con i cittadini sia la cooperazione con i Comuni limitrofi. È intento dell'Amministrazione favorire una promozione del territorio attraverso politiche attive volte ad aumentare il tessuto industriale anche a fronte degli attuali modelli di sviluppo economico derivanti dalla *green economy*. La valorizzazione della qualità della vita della popolazione che l'Amministrazione intende realizzare potrà essere attuata anche attraverso forme di incentivazione per la ristrutturazione e il recupero dei fabbricati esistenti, la promozione e valorizzazione delle strutture turistiche e ricettive del territorio.

Gli obiettivi strategici che l'Ente intende realizzare nel triennio interessato, in coerenza con il programma di governo, sono i seguenti:

- **Obiettivo strategico n. 1: Buona Amministrazione e tutela del cittadino**, da tradursi:
 - o nel miglioramento dell'efficienza complessiva dell'attività istituzionale ordinaria e dei servizi erogati dall'Ente, con particolare attenzione alle esigenze del cittadino, proseguendo le attività di riorganizzazione dell'Ente e facendo del cambiamento un punto di forza, perseguendo una sempre migliore qualità ed efficienza dei servizi;
 - o nell'attuazione di misure di prevenzione della corruzione e nella tensione ad un continuo miglioramento della gestione della trasparenza, il cui valore strategico è quello di ridurre i

potenziali fenomeni legati alla corruzione, coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. L’attività in efficienza della pubblica amministrazione si estrinseca anche nella puntuale risposta ai cambiamenti tra cui, in particolare, l’introduzione del sistema di pagamenti a favore dell’Ente “Pago Pa” e il percorso della transizione al digitale. La Buona Amministrazione si esplica anche perseguendo un operato improntato ad una concreta apertura verso i cittadini garantendo l’accesso all’informazione pubblica da parte di soggetti esterni aumentando le opportunità di entrare nel merito dell’operato della pubblica amministrazione. È quindi importante per l’Ente pubblicare dati e informazioni in maniera completa e facilmente fruibile e interpretabile da parte di soggetti diversi. È importante, inoltre, che i soggetti esterni abbiano la possibilità di porre domande e ottenere risposte e agli stessi sia garantito di conoscere dati e documenti in possesso dell’Ente, anche in assenza di un interesse diretto. Si può parlare di una forma di controllo sociale diffuso sulle decisioni pubbliche, sulla loro realizzazione concreta e dell’efficacia dell’azione, misurata dal punto di vista dei beneficiari finali degli interventi e dei servizi pubblici. Le misure specifiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023/2025 sono definite nella sezione 2.3;

- **Obiettivo strategico n. 2: Cura e valorizzazione del Territorio**, da tradursi in:
 - o salvaguardia del territorio e sviluppo delle infrastrutture perseguendo lo sviluppo economico e sociale, con particolare riguardo all’agricoltura e al turismo;
 - o cura, manutenzione e valorizzazione del patrimonio comunale;
 - o realizzazione di nuove opere a beneficio della collettività. Rientrano nel presente obiettivo sia le azioni di sviluppo dell’appeal turistico sia quelle volte alla conservazione delle specificità culturali e quelle legate all’agricoltura, oltre alle opere pubbliche e le attività e i servizi di conservazione del territorio e del patrimonio dell’ente che in esso si integrano, secondo un’ottica di sviluppo sostenibile e di tutela dell’ambiente che riveste nel caso specifico un rilievo particolare.

A questi, si aggiunge un ulteriore obiettivo, per l’anno 2023, legato all’attuazione degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e ai finanziamenti attivati/ottenuti dal Comune in relazione allo stesso: **Obiettivo strategico n. 3: Attuazione degli obiettivi del PNRR:**

- o implementazione delle attività legate alla misura M2C4 – Investimento 2.2;
- o raggiungimento degli obiettivi legati ai bandi “PA digitale 2026”, a valere sulla misura M1C1, finanziati;
- o partecipazioni ad ulteriori attività finanziate a livello nazionale con le risorse del PNRR.

Ai sensi del capo IV della legge regionale n. 22/2010 e della D.G.R. 3771/2011, è demandato al piano delle performance l’indicazione degli obiettivi operativi per il triennio 2023/2025. Tutti gli obiettivi individuati, sia operativi sia individuali, devono contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici e generali di governo dell’Amministrazione.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO INDIVIDUALE	NOMINATIVO DIPENDENTE	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA PREVISTA
Attuazione obiettivi del PNRR	Attuazione obiettivi del PNRR: Missione 1 – Componente 1 “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza”	Gestione degli adempimenti successivi all’ammissione delle domande per i bandi per i quali è stato ottenuto il finanziamento	Federica Vielmi	Svolgimento delle attività previste per accedere ai finanziamenti	Gestione degli adempimenti successivi nell’ambito delle misure finanziate	Scadenze previste dai singoli bandi, e comunque non oltre il 31.12.2023 per l’anno in corso

Buona Amministrazione e tutela del cittadino	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza	Implementazione e aggiornamento del portale della trasparenza	Michele Bois	Rispetto delle disposizioni; miglioramento dell'efficienza dell'attività lavorativa trasversale dei servizi	Banca dati aggiornata	31.12.2023
Buona Amministrazione e tutela del cittadino	Partecipazione ad ulteriori attività finanziate a livello nazionale con le risorse del PNRR	Svolgimento delle attività preparatorie all'integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al DPR 20/3/1967 n. 223	Françoise Bois	Realizzazione di tutte le attività previste	Trasmissione al dirigente di report contenente le attività svolte	31.12.2023
Attuazione obiettivi del PNRR/Cura e valorizzazione del territorio	Attuazione obiettivi del PNRR: Missione 2 – Componente 4 (contributo statale di cui art. 1 comma 29 legge 27.12.2019, n. 160, legge di bilancio 2020, confluito in forza del DM 06.08.2021 nella Missione 2 del PNRR - finanziato dall'Unione Europea - Next generation EU) Cura, manutenzione e valorizzazione del patrimonio comunale	Implementazione e gestione del progetto di efficientamento energetico dell'area sportiva di Mesaney	Arianna Rainero	Rispetto dei termini previsti dalla legislazione vigente per tutte le attività connesse	Adozione degli atti necessari per l'ottenimento del finanziamento	31.12.2023
Attuazione obiettivi del PNRR/Cura e valorizzazione del territorio	Attuazione obiettivi del PNRR: Missione 2 – Componente 4 (contributo statale di cui art. 1 comma 29 legge 27.12.2019, n. 160, legge di bilancio 2020, confluito in forza del DM 06.08.2021 nella Missione 2 del PNRR - finanziato dall'Unione Europea - Next generation EU) Cura, manutenzione e valorizzazione del patrimonio comunale	Supporto nell'implementazione e gestione del progetto di efficientamento energetico dell'area sportiva di Mesaney	Gemma Aguetta	Rispetto dei termini previsti dalla legislazione vigente per tutte le attività connesse	Adozione degli atti necessari per l'ottenimento del finanziamento	31.12.2023
Cura e valorizzazione del territorio	Cura, manutenzione e valorizzazione del patrimonio comunale	Controllo del buono stato dei mezzi comunali e loro	Fabio Ducourtill	Realizzazione delle attività	Report in merito alle attività svolte	31.12.2023

		pulizia e verifica dello stato di conservazione segnaletica verticale e ogni elemento di arredo urbano		connesse all'obiettivo		
Buona Amministrazione e tutela del cittadino	Miglioramento dell'efficienza complessiva dell'attività istituzionale ordinaria	Mappatura delle scadenze connesse all'attività dell'ufficio ragioneria	Lorena Engaz	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze	Report periodico al Segretario in merito alle attività poste in essere	31.12.2023
Cura e valorizzazione del territorio	Salvaguardia del territorio e sviluppo delle infrastrutture	Installazione del nuovo sistema di videosorveglianza e verifica periodica delle telecamere, anche ai fini dell'adozione di eventuali atti sanzionatori	Thierry Cerise	Controllo del funzionamento, manutenzione, adempimenti connessi a eventuali rilievi di illeciti	Report periodico al Segretario in merito alle attività svolte	31.12.2023
Buona Amministrazione e tutela del cittadino	Miglioramento dell'efficienza complessiva dell'attività istituzionale ordinaria/Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza	Mappatura degli affidamenti e dei contratti già attivi e attivati nel corso dell'anno	Nicholas Di Stefano	Monitorare gli affidamenti in essere e le relative scadenze, al fine di contribuire alla migliore programmazione delle attività dell'ente	Trasmissione al segretario dei file riepilogativi relativi alla mappatura	31.12.2023

Correlazione con il PEG 2023-2025

Con decreto del Sindaco del Comune di Chambave, Ente capofila dell'ambito ottimale dei Comuni di Chambave di Pontey, n. 17 del 30 dicembre 2021 è stato nominato responsabile dell'ufficio tecnico associato in ambito sovra comunale l'Arch. Arianna Rainero, funzionario inquadrato in categoria D, in servizio nella dotazione organica del Comune di Chambave, mentre è stata assegnata al Segretario Comunale la responsabilità di tutti gli altri servizi dell'ambito. Pertanto, il Segretario comunale coordina tutti i servizi nella propria funzione dirigenziale mentre la responsabilità dell'Area tecnica è affidata all'Arch. Arianna Rainero. I singoli dipendenti possono essere individuati quali assegnatari di specifici obiettivi. Tale assegnazione formale comporta l'impegno ad adempiere a tutte le attività istruttorie/preliminari necessarie per il conseguimento dell'obiettivo gestionale.

Resta inteso che tutti gli atti che impegnano formalmente l'Ente verso l'esterno sono di competenza del responsabile del Servizio tecnico per l'Area tecnica e del Segretario comunale per tutte le altre aree.

Il PEG prevede l'assegnazione delle risorse attraverso i seguenti missioni/programmi in cui si articola il bilancio dell'Ente:

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1 – Organi istituzionali

Programma 2 – Segreteria generale

Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Programma 6 – Ufficio tecnico

Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Programma 10 – Risorse umane

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

Programma 1 – Polizia locale e amministrativa

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

Programma 1 – Istruzione prescolastica

Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1 – Sport e tempo libero

Programma 2 - Giovani

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Programma 3 – Rifiuti

Programma 4 – Servizio idrico integrato

Programma 6 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali

Missione 11 – Soccorso civile

Programma 1 – Sistema di protezione civile

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Programma 5 – Interventi per le famiglie

Programma 6 – Interventi per il diritto alla casa

Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma 1 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Programma 1 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Missione 20 – Fondi e accantonamenti

Programma 1 – Fondo di riserva

Programma 2 – Fondo crediti di dubbia esigibilità

Programma 3 – Altri fondi

Missione 50 – Debito pubblico

Programma 1 – Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Programma 2 – Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Missione 99 – Servizi per conto terzi

Programma 1 – Servizi per conto terzi – Partite di giro

Nell'ambito di missioni e programmi sopra elencati vengono istituiti i seguenti centri di responsabilità, cui corrispondono equivalenti aree di gestione, cui assegnare gli stanziamenti dei vari capitoli e relativi conti analitici in cui vengono articolate le spese del bilancio di previsione 2023/20235:

CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA DI GESTIONE
Servizio Segreteria	Segretario
Servizio tecnico	Tecnico

Sulla base delle risorse assegnate con il PEG 2023-2025, sintetizzate nel prospetto di seguito riportato, compete a ciascun responsabile di spesa l'adozione e l'attuazione dei provvedimenti di gestione connessi alle fasi dell'entrata e della spesa strumentali al raggiungimento degli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione relativamente agli stanziamenti finanziari iscritti nel bilancio per il triennio 2023/2025:

PROSPETTO ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE AI RESPONSABILI DI SPESA			
	2023	2024	2025
AREA AMMINISTRATIVA	Segretario comunale		
Spese correnti	1.390.791,00	1.328.421,00	1.327.241,00
Spese investimento	1.352.191,35	138.300,00	88.300,00
Servizi c/terzi	362.100,00	362.100,00	362.100,00
Entrate correnti	1.562.596,00	1.504.546,00	1.504.546,00
Entrate c/capitale	1.306.705,78	1.307.300,00	87.300,00
Entrate servizi c/terzi	362.100,00	362.100,00	362.100,00
AREA TECNICA	Responsabile Area tecnica		
Spese correnti	142.825,00	146.025,00	146.025,00
Spese investimento	23.800,00	5.100,00	5.100,00

Al fine di evitare una eccessiva articolazione e duplicazione di attività non confacente alle dimensioni e alla ridotta struttura dell'Ente, si stabilisce che per l'anno 2023, anche ai fini della misurazione e valutazione della performance come da sistema adottato dall'ente a livello di ambito sovracomunale e approvato con separato provvedimento, gli obiettivi di PEG coincidono con gli obiettivi operativi sopra indicati (piano della performance 2023/2025) e che, pertanto, i relativi assegnatari sono quelli già sopra indicati, fatto salvo il principio generale per cui ogni dipendente è coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'ente e nel raggiungimento degli obiettivi di performance di unità organizzativa.

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sezione rappresenta lo strumento di programmazione, per il triennio 2023-2025, delle attività e delle azioni individuate al fine di prevenire fenomeni corruttivi all'interno del Comune di Pontey.

È redatto conformemente al dettato normativo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (cd. legge anticorruzione) e alla disciplina derivata, e nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), quale atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (da ultimo, PNA 2022, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023). Attraverso la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l'Autorità fornisce linee guida e indirizzi operativi alle pubbliche amministrazioni ed agli altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Il PTPCT (o la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO) è il documento di natura "programmatoria" con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT.

A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) ed il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Nel processo di aggiornamento della presente sezione, si è tenuto conto dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni, nonché delle risultanze contenute nella relazione del RPCT per l'anno 2022, di cui la Giunta comunale ha preso atto con deliberazione n. 3 in data 9 gennaio 2023, e del fatto che nel corso dell'anno 2022 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si segnala che al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi; nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo; non sono state irrogate sanzioni.

Contesto esterno in ordine alla prevenzione della corruzione

Il contesto di riferimento in cui opera l'Ente determina la tipologia dei rischi da prendere concretamente in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento si effettua una prima valutazione "sintetica" del proprio profilo di rischio. Questo al fine di rendere più concreta e operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico con riferimento a specifici pericoli.

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-impresariali e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata.

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.

In merito all'infiltrazione della criminalità, all'esito della recente operazione "Geenna", anche nel territorio valdostano, e segnatamente ad Aosta, per la prima volta si è riscontrata l'operatività di un locale di 'ndrangheta, quale proiezione della cosca Nirta-Scalzone di San Luca (RC).

In data 17 luglio 2019, l'Arma dei Carabinieri, a conclusione dell'indagine "Altanum" ha tratto in arresto 13 soggetti ritenuti affiliati alla cosca dei 'Facchineri', facendo emergere una fase di contrapposizione tra fazioni mafiose, che rivaleggiavano per il controllo di alcuni territori, tra cui la Regione della Valle d'Aosta. Specificamente, si segnala il Casino di Saint-Vincent, il quale potrebbe attrarre l'interesse di 'cambisti' e 'prestasoldi', nonché quello della criminalità organizzata per operazioni di riciclaggio di denaro proveniente dai traffici illeciti. Da non sottovalutare è la presenza del Traforo del Monte Bianco, zona ove è stata confermata l'operatività di soggetti italiani e stranieri dediti al narcotraffico, stante il favorevole passaggio di confine.

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

Con riferimento agli illeciti penali, la relazione del 2018 rappresentava come non risultassero in Valle d'Aosta soggetti denunciati/arrestati per il reato di cui all'art. 416-ter c.p., 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 in ordine al Comune di Saint-Pierre del 10 febbraio 2020, deve considerarsi costante ed immutata.

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

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

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

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

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

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

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

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

Da ultimo, deve rimanere 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 consorteria nel territorio e nel mercato economico-sociale.

Processo di adozione

La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme agli altri strumenti, per la programmazione dell'attività dell'ente.

I soggetti interni coinvolti nel processo di adozione del piano sono:

- gli organi di indirizzo politico (Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Sindaco) che dovranno adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione entro le scadenze fissate dalla legge;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale incaricato del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano e che svolge tutti i compiti stabiliti all'articolo 1 comma 10 della L. 190/2012. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è individuato nel Segretario comunale, da ultimo nominato con Decreto del Sindaco di Chambave, ente capofila dell'ambito ottimale costituito dai Comuni di Chambave e Pontey, n. 6 del 21 febbraio 2023;
- i Responsabili di servizio che, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza:
 - 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 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 corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
 - d. vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
- i dipendenti dell'Ente, che possono essere coinvolti nel processo di gestione del rischio sotto il coordinamento dei rispettivi responsabili di servizio di riferimento, sono chiamati a collaborare con il RPCT, sono tenuti ad osservare le misure contenute nel piano e a segnalare eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa, nonché ogni altra situazione rilevante ai fini della prevenzione della corruzione;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione che osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel piano e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e che possono segnalare eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della collaborazione con l'Ente.

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

- il CELVA - Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, che ha in passato istituito un apposito gruppo di lavoro per la redazione di un primo modello di P.T.P.C e che si occupa di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per gli enti locali della Valle d'Aosta ai sensi della l.r. n. 6/2014;
- l'Ufficio unico per la predisposizione e la gestione dei procedimenti disciplinari regionale;
- la CIV – Commissione Indipendente di Valutazione della Performance della Regione Autonoma Valle d'Aosta che provvede al costante monitoraggio del sistema anticorruzione, trasparenza e performance.

Il presente Piano viene comunicato ai diversi soggetti interessati secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente" alla sezione dedicata "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione";
- pubblicazione sul sito internet istituzionale;
- trasmissione via mail ai dipendenti e amministratori dell'Ente.

Tra le misure di prevenzione, particolare attenzione dovrà essere riservata a:

- realizzazione di meccanismi di integrazione tra gli uffici, intesa come continuo scambio di informazioni;

- incremento progressivo del grado di digitalizzazione dei processi, al fine di garantire tracciabilità, verificabilità e imparzialità dell'operato dell'Amministrazione, nonché di semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività della stessa.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (rinnovato dal D. Lgs. n. 97/2016, c.d. Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC". Il PTPC (quindi ora la sezione "Rischi corruttivi" del PIAO), infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Alla luce del fatto che nell'anno precedente non risultano emersi fattori corruttivi e non sono emerse significative disfunzioni organizzative, il Comune di Pontey, per il triennio 2023/2025, conferma gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione già individuati all'interno del PTPCT 2022-2024:

Nomina responsabili (procedimento e istruttoria)

Poiché il Segretario comunale è l'unico Dirigente all'interno dell'Ente di ridottissime dimensioni e con un solo dipendente individuato quale responsabile di servizio in ambito territoriale sovracomunale (Ufficio tecnico associato) si ritiene necessaria, ove possibile, la nomina di apposito responsabile per ogni procedimento, demandando allo stesso la fase istruttoria, lasciando la competenza all'emissione del provvedimento finale al Segretario in modo da consentire un doppio controllo della regolarità degli atti.

Nomina RUP e DL per i lavori pubblici

Al fine di garantire un duplice controllo sui lavori il responsabile del servizio tecnico associato, ove possibile, provvederà all'individuazione tra il personale dipendente addetto all'ufficio di due diversi soggetti: il RUP e il direttore lavori.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

In linea generale, gli enti locali valdostani perseguono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dalla legge regionale 22/2010:

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

Il Comune, per il triennio 2023-2025, intende perseguire i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza, confermando quanto definito nel precedente Piano 2022-2024:

- pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" tramite il Portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta, realizzato in collaborazione tra CELVA, Comune di Aosta e INVA S.p.a.;
- prosecuzione della revisione dei contenuti informativi appartenenti all'ambito ottimale di cui alla l.r. n. 6/2014 tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni, implementando progressivamente in maniera omogenea e uniforme la pubblicazione dei dati previsti dalle normative vigenti.

Per il raggiungimento di tali obiettivi strategici è previsto che il responsabile della pubblicazione individuato nel Piano coordini l'attività di tutti i responsabili della trasmissione dei dati al fine di garantire la prosecuzione delle seguenti operazioni:

- verifica di quanto già pubblicato,

- allineamento dei contenuti pubblicati sul portale degli enti appartenenti all'ambito,
- implementazione di eventuali dati mancanti,
- aggiornamento sistematico del portale.

Collegamenti con il piano della performance

Negli obiettivi programmatici e strategici della performance 2023/2025, di cui alla precedente sezione 2.2, sono stati inseriti due obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. I relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Mappatura dei processi e gestione del rischio

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il PIAO si pianificano le azioni proprie del processo.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi, fasi e attività dei procedimenti sopra riportati;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi interni all'ente è rilevante ai fini della valutazione del rischio cui lo stesso è sottoposto. Il processo è una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano le risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi del Comune, con la finalità di:

- individuare le principali criticità organizzative/operative, così da poter migliorare l'efficienza amministrativa;
- disporre di uno strumento di identificazione dei processi riferito a tutta l'attività del Comune;
- mappare attività-fasi-azioni dei singoli processi.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, considerando quali aree a rischio corruttivo quelle indicate all'art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012, n. 190:

- 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.

Aree di rischio e processi:

Area A: autorizzazione/concessione

1. Richiesta
2. Istruttoria e richiesta di eventuali integrazioni documentali
3. Calcolo del contributo dovuto (eventuale)
4. Adozione del provvedimento

Area B: contratti pubblici

1. Programmazione delle acquisizioni

2. Progettazione della gara e definizione degli elementi del contratto (determinazione a contrarre)
3. Fase di selezione del contraente (affidamento diretto, procedura negoziata, procedura aperta)
4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
5. Esecuzione del contratto
6. Verifica di conformità

Area C: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi

1. Istruttoria
2. Adozione del provvedimento
3. Controlli e verifiche successivi

L'area "d) concorsi e prove selettive" non viene presa in considerazione in questa sede, dal momento che il processo selezione del personale non è di competenza dei comuni ma della Regione autonoma Valle d'Aosta, ai sensi delle disposizioni di centralizzazione dei procedimenti concorsuali, e dell'Unité.

In relazione alle altre aree sopra indicate, si specifica che:

- per quanto riguarda l'area "b) contratti pubblici", le dimensioni dell'ente portano ad affidamenti generalmente di modica entità. Per quelli di valore economico maggiore (sopra 40.000 € per beni, servizi e forniture e sopra 150.000 € per i lavori) le relative procedure di gara sono gestite dalla CUC (Centrale unica di committenza) o dalla SUA (Stazione Unica Appaltante);
- per quanto riguarda l'area "c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi", il Comune si è dotato di apposito regolamento, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 14.04.2014, e che l'iter di concessione dei contributi ordinari è disciplinato da appositi bandi/avvisi; le graduatorie relative alla concessione degli stessi sono approvate con delibera da parte della Giunta comunale e pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito.

Valutazione del rischio

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

La stessa comprende:

- **l'identificazione del rischio (degli eventi rischiosi)**: ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. È una fase cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito.

Per una corretta identificazione dei rischi occorre:

- definire l'oggetto di analisi: i processi riferiti all'attività del Comune;
- individuare tecniche di identificazione:
 - risultanze degli incontri del RPCT con il personale assegnato alle attività amministrative che meglio conosce i processi e di conseguenza le relative criticità
 - confronti con altri Comuni
 - esame di documenti e banche dati - individuare le fonti informative
 - risultanze dell'attività dei controlli interni
 - esemplificazioni elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione
- individuare e formalizzare i rischi.

Gli indici di valutazione sono due:

- la probabilità che l'evento corruttivo abbia a verificarsi: la valutazione di probabilità si fonda sui seguenti fattori:
 - grado di discrezionalità nell'assunzione dell'atto
 - rilevanza esterna
 - complessità del processo
 - valore economico
 - frazionabilità del processo;

- l'**impatto** che il fatto corruttivo riveste sull'intero contesto. La valutazione dell'impatto si basa sui seguenti fattori:
 - impatto reputazionale
 - impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Ad ogni indice è stato attribuito un valore graduato in 5 livelli che vengono di seguito indicati in ordine crescente:

- molto basso
- basso
- medio
- alto
- molto alto.

Il valore corrispondente alla moltiplicazione del valore dei due indici rappresenta il grado di rischio di un determinato processo.

- **L'analisi del rischio:** i processi sono stati analizzati sotto quei profili potenzialmente corruttivi nelle loro diverse fasi. Nel corso delle valutazioni è emersa l'importanza di saper intuire le diverse forme che un'azione corruttiva può assumere, offrendo vantaggi indiretti a fronte di atti amministrativi non palesemente viziati, ma comunque scorretti. Pertanto, sono stati ipotizzati diversi profili di vulnerabilità dell'apparato comunale e dei suoi operatori e se ne riportano i punti più significativi:
 - a. le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc.;
 - b. l'esposizione del personale dipendente operante a contatto con l'utenza può rendere più alto il rischio;
 - c. l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione comunale e i diritti in capo ai privati;
 - d. la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite.

Successivamente sono stati individuati i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'ente. Sono state identificate alcune condotte rischiose che, seppur esplicitate con terminologia diversa nella mappatura dei singoli processi, possono essere riunite nelle seguenti voci:

- a) modifica del flusso di attività richieste
- b) uso improprio della discrezionalità
- c) rivelazione di segreti d'ufficio
- d) gestione distorta del processo a scopo di acquisire benefit
- e) alterazione dei tempi
- f) abuso delle risorse destinate al processo
- g) sfruttamento delle informazioni acquisite nel processo
- h) elusione delle procedure di controllo
- i) conflitto di interesse.

- **La ponderazione del rischio:** l'obiettivo della ponderazione del rischio è di *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”*. La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze delle fasi di identificazione del rischio e di analisi del rischio, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Non occorre limitarsi a proporre misure astratte o generali ma bensì progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Come indicato nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'identificazione delle concrete misure di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione - gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

La fase del trattamento del rischio, sempre secondo il Piano Nazionale 2019, ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione e la programmazione deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi
- responsabilità connesse all'attuazione della misura
- indicatori di monitoraggio.

La parte III del PNA 2019-2021 ha previsto le misure generali che ciascuna amministrazione deve necessariamente programmare per la prevenzione della corruzione, ovvero:

1) Codice di comportamento: 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'articolo 1, comma 1 della l.r. 22/2010. Revoca della DGR 1001/2003"* ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui sopra. La Giunta Comunale con deliberazione n. 7 del 23 gennaio 2014, recante *"Codice di comportamento dei dipendenti degli Enti di cui all'art. 1, comma 1, della Legge Regionale n. 22/2010, approvato con DGR n. 2089/2013. Presa d'atto e recepimento"*, ha recepito il suddetto Codice di comportamento. Qualunque presunta violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica. Il RPCT, in qualità di Segretario comunale, entro 5 giorni dalla comunicazione avvia il procedimento disciplinare e, qualora di competenza dell'Ufficio procedimenti disciplinari regionale, trasmette la pratica a quest'ultimo. Qualora, oltre a responsabilità disciplinare, vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.), il RPCT trasmette la documentazione all'Autorità competente. Eventuali segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti potranno essere effettuate tramite l'apposito modello di segnalazione di illeciti da parte dei whistleblower predisposto dal Segretario dell'ente e trasmesso ai dipendenti con apposita comunicazione informativa.

2) Conflitto di interessi

3) Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi: al momento della redazione del presente Piano non sono presenti né sono previste nella dotazione organica del Comune di Pontey figure dirigenziali, oltre al Segretario dell'ente; pertanto, quanto segue viene espresso al fine di definire le direttive di attribuzione per l'incarico di responsabile del servizio e nel caso si verificassero le condizioni per il conferimento di incarichi dirigenziali, anche ai sensi di quanto previsto dal PNA 2019. Il D. Lgs. n. 39/2013 recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* ha disciplinato: a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza; b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa; c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

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

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e si provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D. Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni. I Capi V e VI sempre del D. Lgs. n. 39/2013 disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche. A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione. In Valle d'Aosta trova applicazione in materia di conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti la disciplina regionale dettata dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 "*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale*" e successive modificazioni, ritenuta sufficientemente esaustiva. Pertanto non si è ritenuto necessario, stante le ridotte dimensioni dell'ente, dotarsi di un'ulteriore regolamentazione in materia. Per quanto concerne il Segretario dell'ente, all'atto della nomina viene acquisita la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità. Analogamente dovrà avvenire per gli eventuali responsabili dei servizi, anche se non appartenenti alla qualifica dirigenziale. Le dichiarazioni sono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

4) Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39/2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39/2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

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

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. Qualora la situazione di inconfiribilità si palesi nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5) Incarichi extraistituzionali

6) Divieto di pantouflage: ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e tenuto anche conto di quanto raccomandato dal PNA 2019, l'ente ha provveduto, nel PTPCT 2022-2024, a stabilire che: a) nei contratti di assunzione del personale va 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, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001. Nel caso in cui il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto da parte di un ex dipendente, segnalerà la violazione all'ANAC, all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso il quale egli è stato assunto.

7) Formazione: per questo aspetto, si veda infra il paragrafo 3.3.1.

8) La rotazione "ordinaria" e la rotazione "straordinaria": la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale 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. L'applicazione della misura della rotazione ordinaria nel Comune deve misurarsi col vincolo oggettivo delle limitate dimensioni dell'ente e del numero limitato di risorse umane operante al suo interno. In particolare, si evidenzia che il Comune di Pontey, in ragione delle sue ridottissime dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, in particolare in considerazione delle professionalità e competenze richieste nell'ambito dei singoli procedimenti, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale. Peraltro, ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il PNA 2016 e il PNA 2019 hanno previsto che le amministrazioni siano tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A tal fine e in considerazione del parziale riassetto dell'organico, con la recente costituzione di uffici associati, il cui personale proviene dai Comuni convenzionati, ai sensi della L.r. n. 6/2014, l'Ente individua quale misura alternativa quanto inserito negli obiettivi strategici indicati in precedenza. La medesima misura alternativa viene applicata nel caso di "rotazione straordinaria" prevista dal PNA 2019, in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, comma 1, lettera 1quater, del D. Lgs. 165/2001 e, per quanto riguarda l'identificazione dei reati da considerare nonché il momento del procedimento penale in cui adottare il provvedimento valutativo della condotta del dipendente, si fa riferimento alla Delibera ANAC 215/2019.

10) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing): l'articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165/2001, l'articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il cosiddetto *whistleblower*. Ulteriore disciplina è contenuta nella determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015 e nella legge 30 novembre 2017 n. 179 rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*". Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che: "*1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per*

lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, 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 rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”. A decorrere dal 3 settembre 2020 è entrato in vigore il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 205 del 18 agosto 2020. Il nuovo testo modifica l'intera struttura del Regolamento per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. Il nuovo regolamento è stato approvato dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 690 del 1° luglio 2020. La segnalazione di cui sopra può essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo di posta elettronica f.vielmi@comune.pontey.ao.it ovvero, a scelta del dipendente, all'A.N.A.C. all'indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@anticorruzione.it. Le segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti potranno essere effettuate tramite l'apposito modulo di segnalazione predisposto dal Segretario comunale e trasmesso a tutti i dipendenti con apposita comunicazione informativa. La segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione 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.

Di seguito, sulla base dell'analisi effettuata, sono presentate le schede relative alle aree e ai processi sopra individuati:

Area	Fasi	Descrizione	Responsabile	Possibili rischi	Probabilità	Impatto	Grado di rischio	Misura
a) Autorizzazione/concessione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta 2. Istruttoria e richiesta di eventuali integrazioni documentali 3. Calcolo del contributo dovuto (eventuale) 4. Adozione del provvedimento 	Il processo consiste nell'istruttoria di valutazione dei requisiti e nel rilascio di autorizzazioni/concessioni	Segretario comunale/Responsabile dell'istruttoria	Disparità di trattamento, possibile agevolazione a beneficio di specifici soggetti	bassa	medio	medio: processo vincolato in presenza di requisiti definiti, con effetti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Disamina congiunta funzionario e Segretario
b) Contratti pubblici	1. Programmazione delle acquisizioni	Il processo consiste nella corretta gestione degli strumenti programmatici previsti dal d.lgs. 50/2016 (programma triennale dei lavori pubblici e programma biennale degli acquisti di servizi e forniture), nonché la corretta programmazione di acquisti di beni, servizi e forniture anche infra soglie	Segretario comunale/Responsabile Ufficio tecnico	Progettazione difforme (attribuzione di priorità corrispondente all'effettivo fabbisogno, definizione non congrua dell'importo dell'intervento)	bassa	basso	basso: processo vincolato dalla normativa, che in questa fase non ha conseguenze sulla sfera economica di terzi	Disamina congiunta funzionario e responsabile servizio/Segretario
	2. Progettazione della gara e definizione degli elementi del contratto (determinazione a contrarre)	Questa fase presuppone l'individuazione delle caratteristiche dei beni/servizi/forniture /lavori da acquisire e il procedimento di scelta del contraente, nonché l'adozione del provvedimento di	Segretario comunale/Responsabile Ufficio tecnico/Responsabile dell'istruttoria	Uso improprio e distorto della discrezionalità nella definizione dei requisiti di accesso o di parametri e punteggi non equilibrati per favorire una o più imprese concorrenti, diffusione di informazioni relative ai bandi prima della loro pubblicazione	bassa	alto	medio: processo complesso, che fa riferimento a numerose norme molto articolate, che genera implicazioni sull'intera procedura di gara	Disamina congiunta funzionario e responsabile servizio/Segretario

		determinazione a contrarre						
	3. Fase di selezione del contraente (affidamento diretto, procedura negoziata, procedura aperta)	Tale fase prevede la predisposizione del bando/lettera di invito, la pubblicazione del bando o la scelta dei soggetti da invitare, la presentazione delle offerte, la valutazione delle stesse (con eventuale costituzione della commissione di aggiudicazione), individuazione dell'aggiudicatario	Segretario comunale/Responsabile Ufficio tecnico/Responsabile dell'istruttoria	Mancato rispetto delle modalità di pubblicazione della procedura individuate dal codice, mancato rispetto dei tempi minimi previsti dalla normativa per la presentazione delle offerte, valutazione dell'offerta non conforme ai criteri e alle indicazioni del bando, mancata rotazione degli operatori economici coinvolti	alta	medio	alto: processo complesso, con norme di riferimento molto numerose e articolate, nel quale sono presenti margini di discrezionalità e importanti conseguenze sulla sfera economica dei destinatari	Disamina congiunta funzionario e responsabile servizio/Segretario
	4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	In questa fase vengono effettuati i controlli sui requisiti dichiarati, viene adottato il provvedimento di aggiudicazione e viene scelta la forma contrattuale, in conformità alle previsioni del codice	Segretario comunale/Responsabile Ufficio tecnico	Controllo superficiale/carente della documentazione e dei requisiti dichiarati	media	medio	medio: processo mediamente complesso, vincolato, nel quale sono presenti conseguenze sulla sfera economica dei destinatari e impatti sull'immagine dell'Amministrazione	Misure di controllo e monitoraggio degli affidamenti
	5. Esecuzione del contratto	Durante tale fase viene verificata la corretta esecuzione del contratto/la regolarità della fornitura e vengono approvate eventuali varianti	Segretario comunale/Responsabile Ufficio tecnico/Responsabile dell'istruttoria	Proroghe contrattuali non motivate, non corretta gestione delle varianti in corso d'opera, non corretta applicazione delle norme relative al subappalto, omissione delle verifiche e dei controlli circa la corretta esecuzione del contratto	alta	medio	alto: processo complesso, parzialmente vincolato, nel quale sono presenti conseguenze sulla sfera economica dei destinatari e limitati impatti sull'immagine del Comune	Intervento di più soggetti nel procedimento, verifiche a campione del Segretario/responsabile del servizio

	6. Verifica di conformità/collaudato/accertamento adempimenti contrattuali	In questa fase viene verificata la regolare esecuzione del contratto e vengono liquidate le spettanze	Segretario comunale/Responsabile Ufficio tecnico/Responsabile dell'istruttoria	Mancata rotazione dei collaudatori, omissione delle verifiche e dei controlli circa la corretta esecuzione del contratto, liquidazione non motivata	bassa	medio	medio: processo mediamente complesso, parzialmente vincolato, nel quale sono presenti conseguenze sulla sfera economica dei destinatari e limitati impatti sull'immagine del Comune	Verifiche del Segretario/responsabile del servizio
c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	1. Istruttoria 2. Adozione del provvedimento 3. Controlli e verifiche successivi	Il processo consiste nell'istruttoria di valutazione dei requisiti e nella concessione di vantaggi economici a favore di associazioni/operatori economici/privati e dei relativi controlli, in attuazione del regolamento comunale in materia	Segretario comunale	Disparità di trattamento, possibile agevolazione a beneficio di specifici soggetti	media	medio	medio: si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti conseguenze sulla sfera economica dei destinatari	Disamina congiunta funzionario e Segretario

Come già avvenuto per il PTPCT 2022-2024, l'attività specifica di valutazione del rischio è stata effettuata per l'area tecnico-manutenitiva, settore lavori pubblici, considerata a più alto rischio corruttivo, per la quale è stata completata la mappatura delle attività-fasi-azioni. L'esito è riportato nell'allegato 1 – Mappatura dei processi.

Oltre a quanto sopra indicato, in relazione alle aree di rischio e alla mappatura dei processi, si ritiene utile ricordare, in questa sede, gli obblighi di informazione e comunicazione da applicare alle iniziative finanziate dal PNRR, sulla base di quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento UE 2021/241.

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

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

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

In merito, si ritiene di individuare una ulteriore misura, ritenuta sufficiente per la prevenzione della corruzione tenuto conto delle dimensioni e dell'organizzazione del Comune.

MISURA: Dare adeguata visibilità agli interventi finanziati dall'Unione europea nell'ambito del PNRR. A tal fine, gli uffici:

1. espongono, in modo visibile, in tutte le attività di comunicazione, l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU";
2. attivano, sul sito web comunale, una apposita sezione contenente i riferimenti alle iniziative finanziate e il richiamo al sostegno fornito dal Next Generation EU, con i relativi loghi;
3. creano una sottosezione nella Trasparenza, nella sezione "Altri contenuti", denominata "Iniziative collegate al PNRR" con un link alla sezione del sito ufficiale di cui sopra.

Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

Il soggetto responsabile del monitoraggio è il Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale attua autonomamente il monitoraggio avvalendosi del supporto del personale assegnato ai vari servizi.

A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, i seguenti soggetti sono stati individuati per garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

- Bois Françoise (ufficio anagrafe, servizi demografici e stato civile)
- Bois Michele (ufficio protocollo e segreteria)
- Engaz Lorena (servizio finanziario)
- Aguetta Gemma (ufficio tecnico)
- Rainero Arianna (ufficio tecnico) in servizio associato al 50% con il Comune di Chambave capofila dell'ambito ottimale
- Cerise Thierry (Polizia Locale).

I risultati del monitoraggio confluiranno nella relazione annuale del RPCT.

Trasparenza

In attuazione della delega contenuta nella legge 190/2012, il governo ha adottato il decreto legislativo 4 marzo 2013, n. 33, che ha sancito la creazione della sezione "Amministrazione trasparente" nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni e ha individuato i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione. Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. La trasparenza rappresenta, infatti, uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto, inoltre, l'istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che attualmente è attribuito al Segretario comunale. A fine dicembre 2016 l'A.N.AC. ha approvato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e le "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" con delibera n. 1310 in pari data, alla quale è allegata una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche e, al contempo, di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di dati e notizie concernenti l'amministrazione, allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione stessa e il cittadino. Il Comune di Pontey considera la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico misure strumentali al contrasto dei fenomeni corruttivi.

Accesso civico generalizzato

Il diritto di accesso all'informazione è regolato da norme conosciute internazionalmente come "*Freedom of Information Acts*" (FOIA). In base ad esse la Pubblica Amministrazione ha obblighi di informazione, pubblicazione e trasparenza e i cittadini hanno diritto a chiedere ogni tipo di informazione prodotta e posseduta dalle amministrazioni che non contrastino con la sicurezza nazionale o la privacy. L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento italiano dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "amministrazione trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta, in precedenza, non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva presentarla. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva inoltrare apposita segnalazione al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990), individuato nella figura del Sindaco protempore. L'accesso civico consentiva a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati e alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013. Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto modificando comunque la disciplina. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 dispone "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*". Il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto disponendo che "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti*

detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione". La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013 oggetto di pubblicazione obbligatoria ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente". In sostanza, l'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato e ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna. L'istanza può essere trasmessa, anche per via telematica, direttamente al RPCT oppure all'ufficio protocollo o all'ufficio che detiene i dati. Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati i nominativi del RPC e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti. Con la Circolare n. 1/2019 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato c.d. FOIA", le cui raccomandazioni operative integrano quelle contenute nella precedente circolare n. 2/2017, il Ministero per la pubblica amministrazione continua il percorso di trasparenza e concretezza in materia di accesso civico. Con la precedente circolare FOIA n. 2/2017, il Dipartimento della funzione pubblica aveva già fornito indicazioni operative finalizzate a promuovere una coerente e uniforme attuazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato. La nuova circolare si pone l'obiettivo di:

- fornire alle amministrazioni ulteriori chiarimenti in materia, con l'obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA;
- favorire l'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione delle istanze di accesso, con l'obiettivo di semplificare le modalità di accesso dei cittadini e il lavoro di gestione delle richieste da parte delle amministrazioni.

Si segnala che, nella sotto-sezione "Altri contenuti – Accesso civico" della sezione "Amministrazione Trasparente", sono stati messi a disposizione dei cittadini n. 2 appositi moduli per l'esercizio dell'accesso agli atti, modello 1 "accesso civico semplice" e modello 2 "accesso civico generalizzato", unitamente alla relativa nota informativa sulla disciplina dell'istituto ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è il Segretario dell'Ente, Dott.ssa Federica Vielmi, già nominato responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del Sindaco di Chambave, capofila dell'ambito ottimale, n. 6 del 21 febbraio 2023. Come specificato dall'ANAC nelle apposite Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, "Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione".

Il RPCT si avvale di referenti interni all'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Ogni dipendente, in quanto afferente a un ufficio che detiene i dati da pubblicare deve garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ed è responsabile della correttezza, completezza e tempestività delle informazioni oltre che della eventuale pubblicazione diretta.

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- Pubblicazione dei dati: Bois Michele
- Pubblicazione e aggiornamento dei dati:
 - ✓ Dati relativi all'amministrazione in generale: Bois Françoise e Bois Michele
 - Disposizioni generali
 - Performance
 - Attività e procedimenti
 - Provvedimenti
 - Controlli sulle imprese

- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Altri contenuti - Corruzione
- Altri contenuti - Accesso civico
- Altri contenuti - Dati ulteriori
- Consulenti e collaboratori
- Enti controllati
- ✓ Dati relativi all'ufficio contabilità e bilancio: Engaz Lorena
 - Bilanci
 - Personale
 - Beni immobili e gestione patrimonio
 - Pagamenti dell'amministrazione
- ✓ Dati relativi all'ufficio tecnico: Aguetta Gemma e Rainero Arianna
 - Opere pubbliche
 - Bandi di gara e contratti
 - Pianificazione e governo del territorio
 - Informazioni ambientali
 - Interventi straordinari e di emergenza
- ✓ Dati relativi all'ufficio della Polizia locale: Thierry Cerise
 - Sanzioni codice della strada
 - Vigilanza su corretta osservazione dei regolamenti comunali
 - Servizio videosorveglianza
 - Controllo territorio
 - Ordinanze del Sindaco
 - Anagrafe canina e felina
 - Gestione del canone unico patrimoniale
 - Notifiche.

Tutti i dipendenti sono comunque tenuti a fornire la propria collaborazione ai soggetti sopra individuati, fermo restando che il Responsabile della Trasparenza potrà in qualsiasi momento modificare l'individuazione dei soggetti che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati. È allegata (allegato n. 2) al presente piano apposita tabella relativa ad elencazione e informazioni sui dati oggetto di pubblicazione e relative tempistiche, come allegata alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310.

2.4 – Sistema di misurazione e valutazione della performance

Con riferimento al monitoraggio della performance, la normativa prevede che annualmente sia approvato il sistema di misurazione e valutazione.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Pontey, condiviso tra le Amministrazioni comunali di Chambave e Pontey, in quanto costituenti l'ambito ottimale n. 15, è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 in data 6 giugno 2022.

Per l'anno 2023, si conferma l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con la sopra citata deliberazione n. 41/2022. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è allegato al presente Piano (allegato n. 3).

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Struttura organizzativa

Il Comune di Pontey è di piccole dimensioni sia per quanto riguarda la popolazione (795 abitanti al 31/12/2022) che per le dimensioni dell'amministrazione: le risorse umane a disposizione dell'ente sono pari

a 6 unità a tempo indeterminato, oltre ad una unità a tempo determinato (sino al 31.12.2023) e al Segretario comunale che presta servizio anche presso un altro Comune e risulta presente presso questa Amministrazione 2,5 giorni settimanali.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 18 febbraio 2015, il Comune di Pontey individuava l'ambito territoriale ottimale unico per tutte le funzioni e i servizi di cui all'articolo 19, comma 1, della l.r. 6/2014 nell'ambito costituito tra i Comuni di Chambave e Pontey. Con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 17 giugno 2015 è stata approvata la convenzione quadro per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali individuando al contempo l'Ente capofila che assume la responsabilità dell'esercizio associato nel Comune di Chambave. In data 27 luglio 2015 è stata sottoscritta dai Sindaci dei rispettivi Comuni la suddetta convenzione quadro. In data 29 dicembre 2016 sono state sottoscritte dai rispettivi Sindaci le convenzioni attuative degli uffici unici tra i comuni di Chambave e Pontey, approvate rispettivamente dai Consigli Comunali in data 22 dicembre 2016 e 28 dicembre 2016, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di organizzazione generale dell'amministrazione comunale e del servizio di segreteria, in materia di gestione finanziaria e contabile, in materia di edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica e manutenzione dei beni immobili comunali ed in materia di polizia locale, da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di uffici unici comunali associati. Con deliberazioni dei Consigli comunali di Chambave e di Pontey, rispettivamente n. 2 del 25 gennaio 2021 e n. 3 del 27 gennaio 2021, ai sensi dell'art. 2, comma 3, della citata legge regionale 21 dicembre 2020, n. 15, è stato confermato quale ambito territoriale ottimale per l'esercizio obbligatorio di funzioni e servizi comunali in ambito sovracomunale il territorio costituito dai Comuni di Chambave (ente capofila) e di Pontey ed è stata altresì approvata la convenzione quadro per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale, ai sensi della legge regionale 6/2014, mediante costituzione di uffici unici associati tra i due Comuni. La citata convenzione quadro, in data 28 gennaio 2021 è stata sottoscritta dai Sindaci dei rispettivi Comuni. Con deliberazioni dei Consigli comunali, rispettivamente in data 15 luglio 2021 e 18 giugno 2021 i Comuni di Chambave e di Pontey hanno approvato le convenzioni attuative dei servizi unici associati. Al vertice degli uffici associati dei Comuni di Chambave e di Pontey possono essere nominati dal Sindaco del Comune di Chambave (ente capofila), sentita la Conferenza dei Sindaci, i relativi responsabili. Alla data odierna, con decreto n. 17 del 30 dicembre 2021, del Sindaco del Comune di Chambave (ente capofila), previo unanime parere favorevole della Conferenza dei Sindaci, è stato nominato responsabile dell'ufficio tecnico associato, fino al termine del mandato elettorale l'Arch. Arianna Rainero, funzionario inquadrato in categoria D in forze nella dotazione organica del Comune di Chambave, che svolge la propria attività in forma associata nella misura del 50% in entrambi i Comuni dell'ambito. Con il medesimo decreto del Sindaco del Comune di Chambave n. 17/2021 è stata assegnata al Segretario Comunale la responsabilità di tutti gli altri uffici comunali dell'intero ambito territoriale ottimale i quali impiegano, oltre al Segretario comunale, alla data di adozione del presente documento n. 17 dipendenti (oltre a un dipendente in aspettativa).

Si precisa pertanto che, nell'ambito sovracomunale tra i Comuni di Chambave e di Pontey, una quota parte del personale è suddiviso tra i due enti, come sotto riportato in tabella:

Posizione	Ufficio	Chambave %	Pontey %
Segretario Comunale	Segreteria	50	50
Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio Tecnico	50	50
n. 2 Agenti	Polizia Locale	50	50

La struttura organizzativa dell'Ente è sintetizzata attraverso lo schema di seguito riportato, facendo rimando per la puntuale elencazione di tutte le funzioni espletate dai singoli uffici dell'Amministrazione, al "Dettaglio delle attività ricomprese nella funzione associata" allegato ad ogni singola convenzione attuativa degli uffici unici associati in ambito territoriale sovra comunale, approvate in data 18 giugno 2021:

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI (Responsabile Segretario Comunale – D.ssa Federica Vielmi)

a) servizi di segreteria

- b) servizi demografici
- c) servizi anagrafici e di stato civile/leva d) servizi statistici
- e) servizio protocollo e archivio
- f) servizio commercio
- g) servizi scolastici
- h) servizi socioassistenziali (assegni maternità, emergenza abitativa, varie assistenziali)
- i) servizi cimiteriali
- j) refezione scolastica

AREA CONTABILE (Responsabile Segretario Comunale – D.ssa Federica Vielmi)

- a) servizio finanziario (Programmazione e gestione finanziaria e contabile)
- b) Gestione delle entrate proprie
- c) gestione personale
- d) Acquisizione di beni e servizi di competenza dell'ufficio

AREA TECNICO – MANUTENTIVA (Responsabile del servizio – Arch. Arianna Rainero)

- a) servizio edilizia privata
- b) servizio opere pubbliche
- c) servizi di manutenzione fabbricati e manufatti
- d) servizio espropri
- e) protezione civile

AREA VIGILANZA (Responsabile Segretario Comunale – D.ssa Federica Vielmi)

- a) servizi di vigilanza
- b) polizia locale, stradale e rurale
- c) sanzioni amministrative
- d) pubblica sicurezza

La situazione del personale in servizio alla data del presente documento è la seguente:

AREA Unità Organizzativa)	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE	ORARIO	DOTAZIONE ORGANICA		
				TOTALI	COPERTI	VACANTI
Area amministrativa e contabile	Istruttore direttivo (Servizio finanziario)	D	36/36	1	1	0
	Collaboratore amministrativo (anagrafe/stato civile /protocollo)	C2	36/36	1	1	0
	Collaboratore amministrativo (segreteria)	C1	36/36	1	1	0
Area Vigilanza	Aiuto collaboratore (Polizia locale)	C1	36/36	1	1	0
Area tecnico manutentiva	Istruttore direttivo	D	18/36	1	1	0
	Collaboratore	C2	26/36	1	1	0

	amministrativo					
	Capo operatore	B2	36/36	1	1	0
TOTALI				7	7	0

* Ai sopra indicati dipendenti, si aggiunge una unità di personale, di categoria D, Istruttore direttivo dell'area Tecnico manutentiva, in aspettativa con diritto alla conservazione del posto.

Livelli di responsabilità organizzativa

Il modello gerarchico funzionale dell'ente riconosce le seguenti figure con responsabilità organizzativa:

- segretario dell'ente;
- responsabile di servizio.

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo del Comune sono i seguenti:

- Consiglio comunale, composto da 11 consiglieri;
- Giunta comunale: composta da Sindaco, Vice Sindaco e 3 Assessori: [Comune di Pontey » La giunta](#);
- Sindaco: [Comune di Pontey » Il sindaco](#).

Analisi swot del contesto

L'analisi SWOT (acronimo di "strengths, weakness, opportunity and threats" - punti di forza, punti di debolezza, opportunità e minacce) è uno strumento di analisi finalizzato ad individuare gli aspetti che possono favorire o frenare lo sviluppo, in senso sostenibile, del contesto territoriale e di quello organizzativo. Tali elementi possono essere di origine interna o di origine esterna.

Origine interna:

Punti di forza:

La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale (7 dipendenti) favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti e impongono l'adozione di ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni, in un clima di generale collaborazione, anche grazie al frequente confronto con il Sindaco e gli Assessori.

Punti di debolezza:

Correlato a quanto sopra indicato, l'esiguità e la polifunzionalità del personale se, da un lato, costituisce un valore aggiunto per l'azione amministrativa comporta, dall'altro, la difficoltà di approfondimento e di aggiornamento su tematiche e normative dovuta alla quantità e alla vasta eterogeneità degli adempimenti ed alla continua evoluzione normativa in ogni ambito operativo. Il Comune è costretto, nello svolgimento della propria attività, da regole rigide che vincolano nelle modalità e nei tempi la sua attività.

Origine esterna

Opportunità:

- Le ridotte dimensioni del Comune fanno sì che la struttura comunale istituzionale sia il punto di riferimento per gli abitanti, che si rivolgono direttamente agli amministratori ovvero presso gli uffici per necessità e problematiche di vario tipo; tale fenomeno si riscontra, in particolare, nella popolazione anziana e negli extracomunitari. Tale situazione permette una cognizione diretta ed immediata delle esigenze della comunità e di approntare strategie o accorgimenti per la pronta risposta.
- La collocazione geografica nel fondovalle, ove si concentrano le maggiori opportunità di lavoro, i servizi e i centri di attività ricreativo/culturali, pone il Comune in lieve, ma costante crescita demografica, con un buon sviluppo edilizio, in particolare volto al recupero di edifici preesistenti.
- La configurazione del Paese rende agevole la conoscenza immediata dei problemi puntuali della popolazione residente permettendo così un'azione efficace per risolvere di volta in volta le singole esigenze.

Minacce:

- Il numero esiguo e la tipologia delle strutture ricettive (esistono poche attività ricettive) costituiscono un punto di criticità per l'Amministrazione avuto riguardo ad una prospettiva di visibilità anche turistica della comunità legata, in particolare, al sito storico della Valmeriana ("Tour delle macine").
- L'immigrazione, in provenienza in particolare da paesi extracomunitari, costituisce un fenomeno rilevante anche per il Comune di Pontey con conseguente nascita di nuovi bisogni e necessita di azioni per mantenere la coesione della comunità.
- Le mutate condizioni economico sociali venutesi a creare negli ultimi anni, la crisi sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19, ancora non del tutto superata, gli esiti incerti dell'attuale conflitto bellico in Ucraina comportano ripercussioni anche sulle risorse pubbliche degli enti locali, determinando la necessità di una riorganizzazione delle risorse e la contestuale necessità di operare scelte strategiche per la gestione dei servizi per garantirne livelli di qualità ed efficienza adeguati e in continuo miglioramento.
- Non sempre risulta possibile caratterizzare l'autonomia del Comune, in quanto la sua collocazione posta vicino ad altri comuni del fondovalle di dimensioni maggiori come numero di abitanti e con notevoli insediamenti produttivi e di servizi, ne limita l'azione amministrativa.

Gli stakeholders

I principali stakeholder presenti sul territorio o che possono influenzare le scelte dell'amministrazione comunale possono essere raggruppati come segue:

- Cittadini: suddivisi nelle diverse fasce di età;
- Stakeholder istituzionali: Comuni limitrofi, Unité des Communes Valdotaines Mont-Cervin, Regione, Istituzione scolastica, Parrocchia, ANAS, Ferrovie dello Stato, gestori di rete oleodotto e metanodotto, SAV autostrade, ecc.;
- Associazioni e volontariato: il Comune conta alcune associazioni (tra cui Polisportiva dilettantistica di Pontey, ASD Orange bike team, Vigili del Fuoco Volontari, Oratorio Sèn Martin, locale Gruppo Alpini, locale sezione gioco Palet, Fondazione "Verthuy Francesco" ecc.), le cui attività sono specificatamente rivolte allo sviluppo ed alla promozione dei settori sociali, culturali, sportivo e ricreativo della comunità locale ove peraltro dette finalità, ai sensi dell'art. 3 del vigente Statuto Comunale, sono proprie del Comune e, in particolare, tra i fini perseguiti dall'Amministrazione comunale vi è la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti sul proprio territorio per garantire la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, la promozione dello sviluppo e dell'esercizio delle attività turistiche, sportive, culturali ed artigianali;
- Consorzio di miglioramento fondiario;
- Imprenditori, artigiani, agricoltori e loro consorzi. GRIM

3.2 - Organizzazione del lavoro agile

Per quanto concerne il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (c.d. POLA), al momento non ci sono proposte o domande di attivazione da parte dei dipendenti comunali.

Nel corso del 2023 si procederà con la raccolta di eventuali fabbisogni e, qualora se ne evidenzino l'esigenza da parte dei dipendenti, la proposta di POLA sarà predisposta e trasmessa alle OO.SS. ai sensi dell'art. 11 del CCRL 2010 come modificato dall'art. 24 dell'accordo del 07 novembre 2018, con conseguente aggiornamento della presente sezione.

3.3 - Piano triennale del fabbisogno del personale

La legge regionale del 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), all'articolo 40, comma 2, e il regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 (Nuove disposizioni sull'accesso, sulle mobilità e sui criteri per l'assunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6) all'articolo 2, stabiliscono che ogni ente adotta un piano di programmazione triennale aggiornato annualmente nel quale è definito il fabbisogno di personale e dei

relativi posti della dotazione organica da ricoprire a tempo indeterminato, attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e reclutamento.

La legge regionale 21 dicembre 2022, 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)” all’art. 12 prevede che, per il triennio 2023/2025, gli enti locali possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con gli obiettivi e gli strumenti di reclutamento stabiliti negli atti di programmazione vigenti e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino a una spesa complessiva per tutto il personale dipendente non superiore a un valore soglia determinato quale percentuale, differenziata per fascia demografica, della media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Nell’ambito del DUPS 2023/2025 si è provveduto ad approvare la programmazione del fabbisogno del personale del 2023/2025 come segue:

2023

Non si prevede fabbisogno di personale a tempo indeterminato.

2024

Non si prevede fabbisogno di personale a tempo indeterminato.

2025

Non si prevede fabbisogno di personale a tempo indeterminato.

Il piano triennale dei fabbisogni del personale è stato adottato con deliberazione della Giunta n. 6 del 16.01.2023 ed è stato riportato nel DUPS 2023-2025, in relazione al quale l’organo di revisione ha espresso parere favorevole, in apposita sezione del parere reso in occasione dell’approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 (deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 24.03.2023).

L’Ente si riserva tuttavia, in caso di eventuali trasferimenti per mobilità, collocamenti in quiescenza non previsti, dimissioni o esodi volontari che dovessero rivelarsi in corso d’anno, di procedere alla revisione e modifica, con deliberazione della Giunta comunale, della programmazione e di conseguenza all’aggiornamento della presente sezione.

3.3.1 – Piano formativo del personale per l’anno 2023

Il programma di formazione per il personale del Comune di Pontey per l’anno 2023 coincide con il Piano Formativo per il personale degli enti locali valdostani per lo stesso anno approvato dal CELVA, che ai sensi della l.r. n. 6/2014 gestisce in forma associata l’attività di formazione. Il Piano formativo CELVA costituisce l’esito della costante e sinergica collaborazione con le Comunità professionali, mette a disposizione un catalogo corsi che si pone l’obiettivo di promuovere la formazione e l’aggiornamento professionale del personale ed è oggetto di costante aggiornamento affinché aderisca alle reali esigenze delle diverse famiglie professionali dei dipendenti degli enti locali. Come ogni anno, il piano formativo del CELVA assolve anche agli obblighi di formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione. Infatti:

- il Piano nazionale anticorruzione 2019 (ribadito nel PNA 2022) prevede che tra le “principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell’ambito del PTPCT” rientri proprio la “formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo”;
- secondo l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), l’aumento “della formazione dei dipendenti, l’innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici” da inserire nel PTPCT;

- la legge “anticorruzione” stabilisce che il PTPCT preveda, per le attività a più elevato rischio, percorsi e programmi di formazione per i dipendenti, anche specifici e settoriali, sui temi dell’etica e della legalità;
- il PNA sottolinea come i Responsabili anticorruzione degli enti, diversi dalle amministrazioni dello Stato, siano tenuti a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti;
- il RPCT deve individuare, “in raccordo con i Responsabili di servizio e con l’organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi”; inoltre l’Autorità propone di strutturare la formazione su due livelli:
 - a) “uno generale”, che sia rivolto a tutti i dipendenti e “mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità”;
 - b) “uno specifico”, dedicato “al RPCT e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione”.

Il Piano Formativo del personale comunale coincide con il Piano Formativo del personale approvato dal CELVA per l’anno 2023, reperibile aggiornato al link: <https://www.celva.it/it/formazione/>.

3.4 - Piano delle Azioni Positive

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 15 giugno 2022 è stato adottato il Piano triennale delle Azioni Positive (PAP) 2022/2024, la cui attuazione è delegata al Comitato Unico di Garanzia (CUG) della Regione Valle d’Aosta.

A livello regionale, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni è costituito, in forma associata, tra gli enti del comparto unico della Valle d’Aosta di cui all’art. 1 della l.r. n. 22/2010.

Il Piano delle azioni positive, di cui all’art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, è un documento obbligatorio triennale 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:

- 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".

La suddetta norma 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 direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, 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", prevede che le Regioni e gli enti locali adottino, 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 indicare, entro il 30 marzo di ogni anno, in un'apposita sezione della relazione annuale sul personale 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.

La Regione Valle d'Aosta, con deliberazione della Giunta regionale n. 1744 del 22 luglio 2011, come modificata dalla deliberazione 631/2021, 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.

Su un arco temporale triennale, il Piano contempla le azioni programmate per favorire nell'ambiente lavorativo:

- la cultura delle pari opportunità per tutti;
- la conciliazione lavoro-vita privata;
- il benessere organizzativo, la non discriminazione, il contrasto alla violenza psichica e fisica.

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 altri 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 deliberazione sopra indicata, 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.

Nelle schede seguenti è riepilogato quanto sopra descritto.

Area 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA' PER TUTTI				
OBIETTIVI SPECIFICI	DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento	- Personale - CPEL	Iniziative formative e informative per dirigenti e dipendenti coordinate a livello di comparto	- Ufficio formazione Regione/Celva - Struttura competente dell'ente - CUG - CPEL	2022/2024
Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità.	- Personale - Amministratori - Organismi di parità	Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità	- CUG - Struttura competente dell'ente - CPEL - Organismi competenti	2022/2024
Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale	- Personale - Amministratori - Utenti esterni - Amministratori	Adozione di linee guida sul linguaggio di genere su proposta del CUG	- CUG - CPEL - Struttura competente dell'ente	2022/2024
Migliorare l'uguaglianza di genere	- Personale - Amministratori	Recepimento delle linee guida del bilancio di genere a cura del CUG	- CUG - CPEL	2022/2024

			- Struttura competente dell'ente	
Area 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA				
OBIETTIVI SPECIFICI	DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
Creare strumenti per facilitare la conciliazione	- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	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	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL	2022/2024
Area 3 - BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA FISICA E PSICHICA				
OBIETTIVI SPECIFICI	DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
Migliorare il benessere organizzativo	- Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS.	Promuovere il completamento della disciplina dell'istituto della mobilità	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL	
Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica	- Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS.	Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL	2022/2024
	Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS.	Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo alle lavoratrici e ai lavoratori con disabilità su proposta del CUG	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL	2022/2024

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Da un punto di vista organizzativo il legislatore del PIAO ha previsto, in funzione semplificatoria, che gli enti locali con meno di 15.000 abitanti non siano tenuti alla predisposizione della presente Sezione.

Tuttavia nel PNA 2022, a fronte delle semplificazioni introdotte, l'Autorità ritiene che anche le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti siano tenuti a incrementare il monitoraggio e ha calibrato un sistema di controlli in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni.

Il Comune di Pontey rientra nella prima soglia, di cui alla tabella 7 – Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15:

Cadenza temporale	è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno
-------------------	---

Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata
----------	---

Quanto all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure si evidenzia che tutte le amministrazioni che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi.

Per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il *whistleblowing*, il *pantouflage*, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

Monitoraggio misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza

L'attuazione delle misure di anticorruzione richiede, in prima battuta, un primo livello di monitoraggio, rappresentato dall'autovalutazione posta in essere dai singoli responsabili delle azioni, e un secondo livello, di informazione e confronto con il RPCT, di verifica sul se e come le misure di trattamento del rischio siano state attuate.

A seguito dell'approvazione del PIAO da parte della Giunta comunale, lo stesso sarà portato a conoscenza di tutti i dipendenti, mediante pubblicazione sul sito dell'ente e trasmissione via posta elettronica.

Annualmente l'Ufficio segreteria effettua un controllo, anche a campione su determinate sezioni, sulla completezza e il livello di aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", comunicando al RPCT eventuali criticità riscontrate.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza redige, annualmente, una relazione che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione". La Relazione annuale è altresì tempestivamente comunicata agli amministratori.