

COMUNE DI GIGNOD

COMMUNE DE GIGNOD



Piano Integrato di attività e organizzazione
Triennio 2023-2025

P.I.A.O.
(semplificato per comuni con meno di 50 dipendenti)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 29 maggio 2023

Sommario

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 VALORE PUBBLICO.....	8
2.2. PERFORMANCE.....	8
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	9
2.3.1 Premessa	9
2.3.2 Ambito soggettivo.....	10
2.3.3 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e gli altri attori del sistema.....	10
2.3.4 Comunicazione e consultazione.....	12
2.3.5 Analisi del contesto	12
2.3.5.1 Analisi del contesto esterno	12
2.3.5.2 La sicurezza sociale	16
2.3.5.3 Analisi del contesto interno.....	17
2.3.6 La mappatura dei processi.....	18
2.3.7 Valutazione e trattamento del rischio.....	19
2.3.8 Individuazione delle misure.....	22
2.3.9 Programmazione delle misure	23
2.3.10 Trasparenza sostanziale e accesso civico	23
2.3.11 Accesso civico e trasparenza.....	24
2.3.12 Trasparenza e privacy.....	25
2.3.13 Il ruolo di Anac nel nuovo Codice degli Appalti.....	26
2.3.14 Formazione in tema di anticorruzione.....	27
2.3.15 Codice di comportamento	28
2.3.16 Criteri di rotazione del personale	28
2.3.17 Misure di disciplina del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e astensione	30
2.3.18 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio per attività ed incarichi extraistituzionali	30
2.3.19 Attività post-employment dei dipendenti. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	31
2.3.20 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (delatore - whistleblower).....	31
2.3.21 Informatizzazione dei processi e Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	33
2.3.22 Protocolli di legalità/Patti di Integrità.....	34
2.3.23 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	35

2.3.24	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e Monitoraggio sull'attuazione del PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza.....	35
2.3.25	Vigilanza su enti controllati e partecipati.....	36
2.3.26	Iniziative collegate al PNRR.....	36
2.3.27	Allegati:	37
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....		38
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	38
3.2	ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE.....	42
3.2.1	Premessa	42
3.2.2	Oggetto, definizioni e finalità	43
3.2.3	Individuazione dei profili, dei settori e delle attività eseguibili in modalità agile. Numero di personale in lavoro agile.....	43
3.2.4	Attivazione del lavoro agile	44
3.3	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE.....	44
3.3.1	Piano triennale dei fabbisogni del personale	44
3.3.2	Formazione del personale.....	45
SEZIONE 4. MONITORAGGIO		47

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, è un documento unico di programmazione triennale, con aggiornamento annuale, che le amministrazioni pubbliche devono adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

Quest'anno per gli enti locali, invece, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio a seguito del differimento, disposto dalla Legge di Bilancio 2023, del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile. L'art. 8, comma 2, del DM 132/2022, infatti, stabilisce che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Ministero dell'interno, con circolare n. 52 del 20 aprile 2023, ha comunicato di aver disposto, con decreto in data 19 aprile 2023 in corso di pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale, l'ulteriore differimento dal 30 aprile 2023 al 31 maggio 2023 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli enti locali, ai sensi dell'articolo 151, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) – la circolare del Ministero dell'Interno è reperibile al seguente link: <https://dait.interno.gov.it/finanza-locale/circolari/circolare-dait-n52-del-20-aprile-2023>).

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

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- portare le azioni e le attività dell'Ente alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori;
- garantire la rilevante valenza strategica e il forte valore comunicativo che esso possiede, permettendo all'ente pubblico di comunicare alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Ai sensi dell'articolo 6 del medesimo decreto le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del PIAO, pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli enti pubblici. Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

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

della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale).

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

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 23 in data 22 luglio 2022 avente ad oggetto “Esame e approvazione del Documento Unico di Programmazione 2023/2025” e la deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 24 gennaio 2023 avente ad oggetto “Esame e approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025, dei relativi allegati e della nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2023-2025”;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 13 maggio 2016 avente ad oggetto “Approvazione del “Modello del sistema di valutazione del personale degli enti locali della Valle d’Aosta”;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 13 in data 26 gennaio 2023 avente ad oggetto “Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale anno 2023”;
- deliberazione della Giunta comunale n. 4 in data 26 gennaio 2023 avente ad oggetto “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Integrato 2023-2025 e assegnazione dei centri di responsabilità/aree di gestione, la quale prevede anche la parte relativa alla Performance 2023/2025;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 29 del 26 maggio 2022 avente ad oggetto “Approvazione Piano di azioni positive 2022-2024 in materia di pari opportunità, ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dell’art. 66 della l.r. del 23 luglio 2010, n. 22”.

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

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

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Gignod

Indirizzo: Frazione Le Château n. 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00100080076

Sindaco: Gabriella FARCOZ

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 13 oltre al Segretario dell'Ente

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1675

Telefono: 0165.2562100

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

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

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

2.1 VALORE PUBBLICO

Per **Valore pubblico *in senso stretto***, le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono: il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, rispetto ad un livello di partenza.

Pertanto un ente crea Valore pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto al loro livello di partenza, ossia l'impatto degli impatti.

Lo crea ***in senso ampio*** quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti; in tale prospettiva, il Valore pubblico si crea **programmando obiettivi operativi specifici** (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e **obiettivi operativi trasversali** come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore pubblico.

Il concetto di Valore pubblico, che costituisce la missione istituzionale di ogni P.A., si sviluppa pertanto su due differenti piani:

- Il miglioramento dell'impatto prodotto da ciascuna Pubblica Amministrazione e diretto ai cittadini, utenti e stakeholders, e quindi il **“che cosa** viene realizzato ed erogato”;
- L'ottimizzazione dei processi e delle risorse interne all'amministrazione, elementi che condizionano l'erogazione dei servizi forniti, e quindi il **“come** viene realizzato ed erogato”.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sottosezione; tuttavia si ritiene opportuno precisare che gli obiettivi generici e specifici, nonché i risultati attesi e finalizzati a produrre valore pubblico per il territorio e la sua comunità sono comunque contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 in data 22 luglio 2022 e successiva Nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 in data 24 gennaio 2023, consultabile nella sezione Amministrazione trasparente dell'ente, sezione Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo, al seguente link: <https://trasparenza.partout.it/enti/Gignod/bilanci/bilancio-preventivo>

2.2. PERFORMANCE

Il Piano delle performance per il triennio 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 in data 26 gennaio 2023 che integra il presente PIAO ed è consultabile nella sezione Amministrazione trasparente dell'ente, sezione Performance/Piano della performance, al seguente link: <https://trasparenza.partout.it/content/contenuti/39/60/96504-Piano%20Performance%202023.pdf?nocache=48>

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

- a) un documento programmatico o piano della performance che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'ente, nonché gli obiettivi operativi individuali assegnati ai dirigenti e i relativi indicatori;

- b) un documento di relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.

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

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

Il Ciclo della Performance del Comune di Gignod, pertanto, è gestito con provvedimenti al di fuori del PIAO ai sensi della citata normativa regionale, che si ritiene di dover continuare a mantenere. Si segnala infine che questo Comune ha provveduto all'approvazione del Piano delle azioni positive 2022-2024, con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 26 maggio 2022, consultabile nella sezione Amministrazione trasparente dell'ente, sezione performance/benessere organizzativo, al seguente link: <https://trasparenza.partout.it/enti/Gignod/altri-contenuti/altri-contenuti-dati-ulteriori/8651-piano-azioni-positive>

Si segnala inoltre che la Giunta comunale ha approvato, con deliberazione n. 29 del 26 maggio 2022, il Piano di azioni positive in materia di pari opportunità di lavoro e nel lavoro per il triennio 2022/2024.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Premessa

Il precedente PTPCT del Comune di Gignod, relativo al triennio 2022/2024, è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 33 del 9 giugno 2022, con la quale si è proceduto all'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 mediante conferma del PTCPT 2021-2023.

Per l'anno 2022, poiché il Comune di Gignod ha una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e non sono intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, così come previsto dalla deliberazione dell'ANAC n.1074/2018, con deliberazione della Giunta comunale n. 33 in data 9 giugno 2022 si era provveduto alla Conferma del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2021/2023.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 55 in data 29 settembre 2022 si è provveduto infine ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2022-2024, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, contenente, per quanto concerne la sezione rischi corruttivi e trasparenza, un rinvio ai documenti già approvati e sopra citati.

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

normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza – adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

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

2.3.2 Ambito soggettivo

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

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

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

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

2.3.3 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e gli altri attori del sistema.

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Amministrazione e i relativi compiti sono i seguenti:

- **La Giunta comunale** → definisce gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione trasparenza, deve approvare il P.T.P.C.T. entro il 31/01 di ogni anno, assumendo un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, garantendo la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell’individuazione che in quella dell’attuazione.
- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**→ per gli enti locali è di norma il Segretario Comunale pro-tempore del Comune in linea con quanto previsto dall’art. 1, comma 7, della L. 190/2012), che svolge i seguenti compiti:
 - elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta per l’adozione;
 - verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
 - valuta procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
 - vigila, ai sensi dell’articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
 - elabora la relazione annuale sull’attività anticorruzione svolta;
 - sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell’amministrazione;
 - svolge le funzioni indicate dall’articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
 - riceve e tratta le richieste di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta con riferimento all’accesso civico;

- riceve le segnalazioni in materia di whistleblowing e pone in essere gli atti necessari ad un'prima attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Gignod è la Dott.ssa Laura Colantuono, segretario comunale nominata con decreto del Sindaco n. 3 del 30 gennaio 2023. La nomina è stata comunicata da ANAC e pubblicata sul sito comunale nella sezione “Amministrazione trasparente”. In caso di temporanea assenza del RPCT le relative funzioni sono da ricondursi al segretario comunale supplente.

- **Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante** → il ruolo di RASA è ricoperto dal Responsabile dei Servizi tecnici, Arch. Federica Lanzavecchia.
- **I Responsabili dei servizi** → partecipano al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza:
 - fornendo al RPCT i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
 - concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del servizio cui sono preposti;
 - vigilando sull'applicazione dei codici di comportamento.
- **I Dipendenti dell'amministrazione** → sono chiamati:
 - ad osservare le misure contenute nella presente sezione del PIAO e a partecipare, a diverso titolo, al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione;
 - ad osservare le disposizioni del Codice di comportamento e a segnalare al RPCT le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi;
 - a partecipare alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione;
- **I Collaboratori esterni** → per quanto compatibile osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO e le disposizioni del Codice di comportamento, segnalando situazioni di conflitto d'interesse. Gli atti di affidamento recano sempre l'obbligo di osservanza del codice di comportamento.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione:

- **Il Consiglio comunale** → con deliberazione n. 14 del 27 febbraio 2013 ha individuato il responsabile della prevenzione della corruzione il segretario comunale pro-tempore.
- **L'Organismo di valutazione (CIV)** → In base a quanto previsto dall'art. 6 della legge regionale n. 6/2014 la Commissione indipendente di valutazione della performance è istituita presso la Presidenza della Regione. Essa è composta da tre membri e svolge le sue funzioni, in particolare, riferendo direttamente agli organi di direzione politico-amministrativa, ai quali comunica le criticità riscontrate e suggerisce gli eventuali correttivi da adottare. Nell'apposita sezione di “Amministrazione trasparente” sono consultabili i documenti che questo organismo redige a seguito della verifica della Trasparenza: Documento di attestazione, Scheda di sintesi e griglia di verifica.
- **Il Revisore dei Conti** → analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al RPCT. Il Revisore dei Conti è stato nominato a seguito delle elezioni generali comunali di settembre 2020, per il quinquennio di mandato amministrativo 2020-2025, nella persona del revisore dei conti Luciana Casagrande.
- **L'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)** → svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. La legge regionale n. 6/2014 prevede all'art. 6 che i Comuni valdostani esercitano in forma associata, per il tramite dell'Amministrazione regionale, le funzioni e i servizi comunali relativi ai procedimenti disciplinari per l'irrogazione delle sanzioni di maggiore gravità. L'ufficio ha sede presso il Dipartimento personale e organizzazione della Regione autonoma Valle d'Aosta.
- **Il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA)** → che ha curato le attività di approfondimento normativo e di predisposizione degli strumenti a supporto dei propri consorziati (sul modello dei quali è redatto negli anni il P.T.P.C.T), attraverso l'istituzione di un apposito gruppo di lavoro composto dai rappresentanti del CELVA medesimo, degli enti locali, della Commissione indipendente

di valutazione (CIV), del Dipartimento enti locali, servizi di prefettura e protezione civile della Regione Valle d'Aosta e dell'INVA S.p.a..

- **I cittadini e portatori di interessi esterni all'amministrazione.**

2.3.4 Comunicazione e consultazione.

Per assicurare la diffusione del Piano, il Responsabile:

- ne disporrà la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti" sotto sezione "Prevenzione della corruzione" e sotto sezione "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza";
- trasmetterà formale comunicazione dell'avvenuta approvazione ai dipendenti dell'ente. Il presente piano viene, altresì, comunicato ai diversi soggetti interessati, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

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

- **formazione:** il Responsabile della corruzione e della trasparenza e tutti i dipendenti dell'ente sono stati adeguatamente formati sul tema e hanno seguito opportuni aggiornamenti annuali. I dipendenti hanno frequentato i corsi di formazione organizzati periodicamente dal Consorzio degli Enti locali della Valle d'Aosta (soggetto preposto alla formazione del personale degli enti locali ai sensi della legge regionale 6/2014) in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, al fine di consentire un continuo aggiornamento di tutto il personale dipendente;
- **monitoraggio:** le risultanze del monitoraggio sono riportate nella relazione datata 9 gennaio 2023;
- **attuazione delle misure di prevenzione:** le misure di prevenzione hanno trovato regolare attuazione nel corso dell'anno, anche per quanto riguarda la trasparenza.

Il presente piano è stato redatto tenendo, inoltre, conto delle disposizioni introdotte dall'ANAC con in merito alle linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, in materia di 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, sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 e sulle nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

2.3.5 Analisi del contesto

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

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

2.3.6 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

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

La descrizione del contesto esterno rilevante ai fini del presente piano non è circoscrivibile unicamente al territorio comunale trattandosi di comune di piccole dimensioni, bensì per alcuni parametri si fa espresso riferimento più in generale al tessuto sociale e economico regionale nel cui contesto è inserito il Comune di Gignod.

Per la sua posizione centrale nella Valle del Gran San Bernardo, Gignod è diventato la sede di importanti servizi di ambito comunitario: scuole medie, uffici della Comunità Montana, consultorio USL, asilo nido, piscina coperta.

Attualmente il territorio abitato tutto l'anno è suddiviso in 59 frazioni, sparse ai piedi della Punta Chaligne, fra i 785 mt s.l.m. di Variney, alle porte di Aosta, ed i 1.424 mt di Clemencey.

L'economia locale è basata, per la maggioranza degli occupati, sul terziario (P.A., servizi ecc.) e, sebbene il numero dei giovani dediti all'agricoltura sia in progressivo declino, quest'ultima riveste tutt'oggi un ruolo economico importante, con addetti che, a volte affiancando a tale attività un'occupazione principale, si occupano di coltura di mele, allevamenti di bovini e ovi-caprini, produzione del latte, di formaggi e della fontina e di apicoltura.

L'offerta turistica nel comune non può certo competere con altri siti più conosciuti in Valle d'Aosta, ma per chi cercasse, eventualmente, un luogo tranquillo dove trascorrere un periodo di riposo rilassante, alternando piacevoli passeggiate ad alcune uscite sul locale campo a nove buche del Golf Club Arsanieres, Gignod meriterebbe senz'altro un soggiorno.

Per gli amanti invece dello sci-alpinismo, durante la stagione invernale, una tappa da non perdere è una gita alla Punta Chaligne, partendo da Buthier (1.350-2608 mt s.l.m.).

Le frazioni del comune sono:

Arliod	Chez-Henry	La Bedegaz	Mont-Joux	Savin
Arsanière	Chez-Percher	La Caou	Le Moré	Seissinod
Buthier	Chez-Roncoz	La Cheriety	Le Moulin	Tercinod
Caravex	Chez-Roux	La Clusaz	Le Petit-Quart	Valcartey
Chambavaz	Chez-Sentin	La Condéminaz	Pierre- Besse	Variney
Le Champex	Clémencey	La Forge	Le Plan-du-Château	Véclos
Champ-Long	La Colière	La Minchettaz	Plan-Meylan	Véfan
Champ-Lorensal	Cré	La Ressay	La Côte-du-Planet	Alpe Ronc
Champorcher	Les Croux	Le Château	Le Planet	Ronc-Parmé
Le Chatelair	La Faverge	Les Côtes Lexert	Rovin	Rebiache
Chef-Lieu	Les Fiou	Les Maisonnettes	Roisod	Peroula
Chez-Courtil	Le Gorrey	Meylan		Pleyère

Le località del comune sono:

Buthier, Verney, Tesseille, Arbaleya.

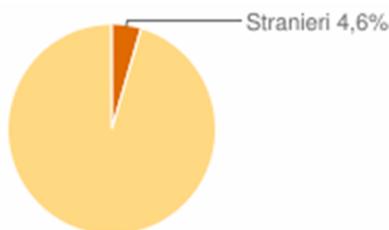
2.3.6.1 Distribuzione della popolazione 2022 – Gignod

Età	Celibi/Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi		Femmine		Totale	
					n.	%	n.	%	n.	%
0-4	64	0	0	0	36	56,3%	28	43,8%	64	3,8%
5-9	86	0	0	0	45	52,3%	41	47,7%	86	5,1%
10-14	93	0	0	0	56	60,2%	37	39,8%	93	5,5%
15-19	92	0	0	0	43	46,7%	49	53,3%	92	5,4%
20-24	80	2	0	0	33	40,2%	49	59,8%	82	4,8%
25-29	83	3	0	0	43	50,0%	43	50,0%	86	5,1%
30-34	59	15	1	0	39	52,0%	36	48,0%	75	4,4%
35-39	52	44	0	5	47	46,5%	54	53,5%	101	5,9%
40-44	48	69	1	7	61	48,8%	64	51,2%	125	7,4%
45-49	67	83	3	11	84	51,2%	80	48,8%	164	9,7%
50-54	48	86	2	23	80	50,3%	79	49,7%	159	9,4%
55-59	26	102	3	21	79	52,0%	73	48,0%	152	8,9%
60-64	13	82	4	8	55	51,4%	52	48,6%	107	6,3%
65-69	8	70	7	8	55	59,1%	38	40,9%	93	5,5%
70-74	2	55	17	4	27	34,6%	51	65,4%	78	4,6%
75-79	2	34	11	2	27	55,1%	22	44,9%	49	2,9%
80-84	2	28	18	1	24	49,0%	25	51,0%	49	2,9%
85-89	0	2	19	0	6	28,6%	15	71,4%	21	1,2%
90-94	2	7	10	0	7	36,8%	12	63,2%	19	1,1%
95-99	0	0	3	0	1	33,3%	2	66,7%	3	0,2%
100+	1	0	0	0	1	100,0%	0	0,0%	1	0,1%
Totale	828	682	99	90	849	49,97%	850	50,03%	1.699	100,0%

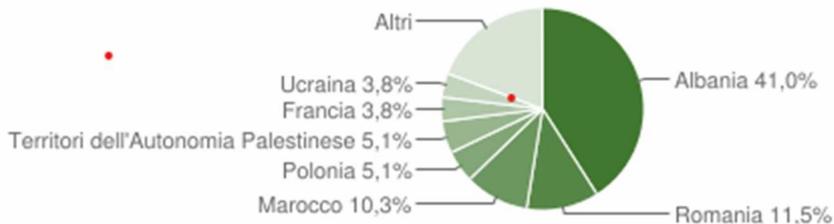
Popolazione straniera residente a **Gignod** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Gli stranieri residenti a Gignod al 1° gennaio 2022 sono **78** e rappresentano il 4,6% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'**Albania** con il 41,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio.



STRUTTURE	Nr.
Scuole materne	1
Scuole elementari	2
Mense	2
Musei	1
Biblioteche	1
Impianti sportivi (campi sportivi – golf - piscine)	3
Struttura residenziale per anziani (non comunale)	1
Altre strutture socio sanitarie (centro anziani e ambulatori)	2
Farmacie (comunale)	1

Descrizione attività commerciale	Nr.
Agricoltura, silvicoltura e pesca	25
Attività manifatturiere	10
Attività manifatturiere artigiane	9
Costruzioni	40
Costruzioni artigiane	31
Commercio all'ingrosso e al dettaglio	15
Strutture ricettive	9
Attività servizi di ristorazione	11
Servizi di informazione e comunicazione	4
Attività immobiliari	3
Attività professionali, scientifiche e tecniche	2
Farmacia	1
Sanità e assistenza sociale	4
Attività artistiche, sportive e di intrattenimento	2
Altre attività di servizi	3

2.3.7 La sicurezza sociale

In base alla classifica generale sull'indice di criminalità nei capoluoghi italiani stilata dal Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Aosta>) quello valdostano è passato in un anno dal 70esimo al 92esimo posto, pertanto rispetto al 2021 la provincia di Aosta risulta complessivamente più sicura guadagnando 22 posizioni nella classifica finale generale relativa all'indice di criminalità nei capoluoghi italiani.

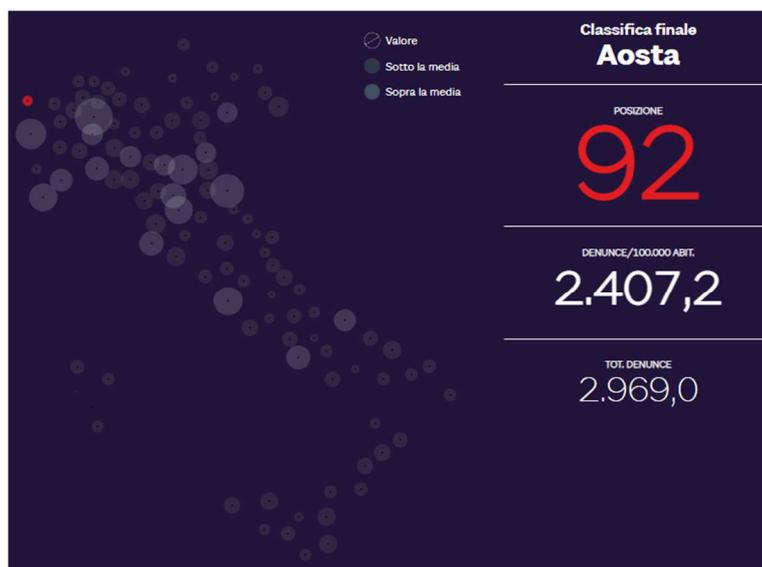


Fig. 2.10 Classifica generale finale sull'indice di criminalità (Il Sole 24ore)

Con particolare riferimento al numero di denunce ogni 100 mila abitanti il numero complessivo è pari a 2.969, mentre rispetto ai singoli reati, per quanto qui d'interesse si evidenziano:

- **tentati omicidi**, passaggio dal 19esimo posto con 2,4 denunce, al 100esimo posto con zero denunce;
- **estorsioni**, che registrano un peggioramento, passando dalla 99esima posizione (8 denunce), al 33esimo posto, con 18,6 denunce;
- **associazione di tipo mafioso**, che registra un peggioramento, passando dall'assenza di denunce nel 2021 con conseguente 32esimo posto, alla terza posizione con 0,8 denunce;
- **riciclaggio e impiego di denaro**, che registra un peggioramento, passando dalla 43esima posizione con 2,4 denunce, alla 7esima posizione con 4,1 denunce;

- **truffe informatiche e frodi**, che si mantengono costanti, confermando il 50esimo posto con 487,3 denunce;
- **episodi di usura**, si confermano assenti come per il 2021.

L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, ossia delle dinamiche sociali, economico-imprenditoriali e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata. Tali approfondimenti restituiscono, pertanto, le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo con stretta correlazione alle caratteristiche ambientali e territoriali.

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

Per il contesto esterno, dovendo l'Amministrazione acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione potrebbe essere sottoposta, ha inteso valutare (i) il contesto economico-sociale e la presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso, anche riconducibile ai reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato, nonché (ii) le informazioni eventualmente acquisite dagli *stakeholders* di riferimento e le eventuali criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne, nonché eventualmente risultanti dalle attività di monitoraggio.

2.3.8 Analisi del contesto interno

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

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

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

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

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

Il Comune di Gignod ha una popolazione di 1675 abitanti al 1° gennaio 2023, la dimensione dell'amministrazione e della struttura sono proporzionate alla popolazione; le risorse umane impiegate a disposizione dell'ente sono 11 se calcolate per teste, oltre un Segretario in convenzione con il Comune di Allein.

La collaborazione necessaria tra gli addetti riduce fisiologicamente il rischio di svolgere attività di settore in totale autonomia o all'insaputa del resto dell'organizzazione, il che attenua il rischio di comportamenti scorretti. L'organizzazione non è complessa e la responsabilità è diffusa, così come lo è la crescente

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

Dall'altra parte le ridotte dimensioni impediscono di poter assolvere con la dedizione che sarebbe necessaria agli adempimenti relativi alla complessa materia della prevenzione della corruzione e degli adempimenti assorbenti che le sono relativi. In tal senso la trasparenza rappresenta di per sé un grande sforzo cui si è cercato di ottemperare non senza conseguenze sull'organizzazione; la mappatura dei processi è stata effettuata e riprodotta nell'allegato al presente Piano; l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di uno stesso soggetto è normalmente imprescindibile; la necessaria attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione è talvolta preclusa a causa della carenza di risorse umane; il segretario svolge più funzioni che non possono essere al momento assegnate a altri per carenza di personale (RPC, responsabile della trasparenza, datore di lavoro ai sensi della sicurezza, titolare di quote di bilancio, e altre). Per quanto concerne la descrizione della struttura organizzativa dell'ente si rimanda, al fine di evitare inutili duplicazioni, alla sezione 3.1 del presente documento.

2.3.9 La mappatura dei processi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10 Valutazione e trattamento del rischio

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

Il processo di valutazione del rischio corruttivo è stato sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- a) identificazione;
- b) analisi;
- c) ponderazione.

a) **Identificazione**

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

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel Piani anticorruzione.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere l’intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”.

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

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 20192021), si procederà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Metodologie utilizzate:

Si è proceduto all’applicazione principalmente delle metodologie seguenti:

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

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

Si è, di seguito, prodotto un catalogo dei rischi principali, che è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi”. Il catalogo è riportato nella colonna G. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

b) **Analisi del rischio**

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

- 1) **comprendere** gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;
- 2) **stimare** il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

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

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT, utilizzando per detta analisi un criterio di prudenza, mediante un duplice approccio: tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri, senza che vi sia una conseguente rappresentazione numerica.

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

Criteri di valutazione

Per un'adeguata valutazione l'Anac ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019-2021). Gli indicatori sono:

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

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

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

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Si è proceduto all'applicazione degli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC nel PNA 2019.

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

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**").

Misurazione del rischio

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

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

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

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

Si è espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio, applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle tabelle allegate, denominate "**Analisi dei rischi**". Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

c) **La ponderazione**

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

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

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Trattamento del rischio

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

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

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

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

2.3.11 Individuazione delle misure

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

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

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

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

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

È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare. Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1- **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti;
- 2- **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso;
- 3- **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni;
- 4- **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

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

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

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

2.3.12 Programmazione delle misure

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

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle colonne allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure"), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

2.3.13 Trasparenza sostanziale e accesso civico

Tra i principali strumenti previsti dalla L. 190/2012 di prevenzione della corruzione sono previsti gli adempimenti di trasparenza, che sono stati riordinati con l'emanazione del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Gli adempimenti in questione appaiono molto gravosi per l'attuale struttura organizzativa dell'ente, con notevoli difficoltà nel raggiungere l'efficacia della pubblicazione.

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

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

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

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

Obiettivi strategici

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

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

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

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

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

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

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

Si rileva che ai sensi del d.lgs. 33/2013, art. 9 bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, è consentito il mero collegamento ipertestuale a banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013. Costituisce allegato alla presente (Allegato D) lo schema riportante tutti gli obblighi di pubblicazione.

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

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

2.3.14 Accesso civico e trasparenza

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

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

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

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

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e è un rimedio "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016). Al contrario, **l'accesso generalizzato** "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

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

<https://trasparenza.partout.it/enti/Gignod/altri-contenuti/altri-contenuti-accesso/11117-registro-degli-accessi> .

L'obbligo da parte del Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

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

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

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

2.3.15 Trasparenza e privacy

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

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

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

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

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

Non devono essere pubblicati:

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

2.3.16 Il ruolo di Anac nel nuovo Codice degli Appalti

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

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

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

L'azione dell'Autorità è stata indirizzata in questa direzione per favorire la ripresa del Paese, affiancando le amministrazioni sul versante dei contratti, al fine di renderli strumenti efficaci di realizzazione dei tanti progetti messi in campo, garantendo apertura, concorrenza e capacità di selezionare le imprese più idonee, dinamiche e innovative, al servizio dell'interesse pubblico. Attraverso i contratti-tipo, per esempio, e le piattaforme informatiche di ANAC, viene monitorato il rispetto dei contratti collettivi di lavoro, evitando l'adozione dei cosiddetti "contratti pirata", a garanzia dei lavoratori.

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

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

2.3.17 Formazione in tema di anticorruzione

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

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

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

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

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

Oltre ai corsi di Celva, i dipendenti possono seguire i corsi ASMEL ed IFEL. La Formazione dei dipendenti ha l'intendimento di:

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

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

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

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

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

Misura

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

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

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

2.3.18 Codice di comportamento

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

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

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

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

In data 13 dicembre 2013 la Giunta regionale, con deliberazione n. 2089, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010. La Giunta comunale ha recepito il codice di comportamento con deliberazione n. 1 del 9 gennaio 2014.

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

Misura

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

2.3.19 Criteri di rotazione del personale

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

Rotazione “ordinaria”

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

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

La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata “all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico”.

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

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

Per la rotazione, in applicazione di quanto previsto dal PNA 2019, si prevede che la responsabilità dell'istruttoria nei procedimenti ricadenti nelle aree di rischio (in particolare quella dei “Contratti pubblici”) sia assegnata, ove possibile ed almeno in parte, a un soggetto diverso dal responsabile del servizio cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Per le procedure di affidamento dei contratti pubblici che, in base all'importo, devono essere gestite dalle Centrali di committenza regionali (CUC e SUA Valle d'Aosta) la distinzione è operata mediante l'individuazione di due figure: quella di RUP/Responsabile del servizio, interno al Comune, e quella di Responsabile della procedura di gara, interno alla Centrale di committenza.

Rotazione “straordinaria”

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

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

Misura

Rotazione ordinaria

Come detto sopra non è possibile applicare semplicemente la rotazione ordinaria poiché la stessa è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

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

Rotazione straordinaria

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

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

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

Come suggerito nel PNA 2019 (articolo 1.4. "Conflitto di interessi") si prevedono le seguenti attività:

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

Misura

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

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

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

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

La Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, recante "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale." al CAPO II "ATTIVITA' EXTRAIMPIEGO", elenca all'art. 70 le Attività compatibili, all'art. 71 gli Incarichi extraimpiego autorizzabili, all'art. 72 le Attività incompatibili.

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

Ai fini del conferimento o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, il Comune si attiene alla disciplina dettata dalla L.R. 22/2010 sull'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta (in particolare:

Titolo IV "Rapporto di lavoro", Capo II "Attività extraimpiego", artt. 70 "Attività compatibili", 71 "Incarichi extraimpiego autorizzabili" e 72 "Attività incompatibili").

Misura

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

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

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

- a) nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente per i dipendenti che potevano esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001.

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

Misura

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

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

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

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

Si tratta di una disciplina che prevede una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Le segnalazioni potranno essere effettuate in tre modi:

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

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

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione se inoltrata presso il Comune. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Le segnalazioni devono essere improntate all'interesse e alla promozione dell'etica e dell'integrità della pubblica amministrazione e non devono essere funzionali a esigenze o interessi individuali. Il *whistleblower* potrà rivolgersi alla propria amministrazione, ma anche ad amministrazioni diverse, non essendovi una gerarchia tra canali di segnalazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sappi che:

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

 **Entra**

Sanzioni:

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

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

Misura

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

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

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

Informatizzazione dei processi

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

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

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

Monitoraggio dei tempi procedurali

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

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

2.3.25 Protocolli di legalità/Patti di Integrità

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

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

Si avvierà in tal senso un processo di sensibilizzazione all'utilizzo di tale strumento.

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. Non vi sono al momento patti per la legalità formulati da questo ente, peraltro si segnala che:

- la Regione Autonoma Valle d'Aosta ha sottoscritto in data 11 maggio 2011 un protocollo di legalità che interessa anche i Comuni, seppur indirettamente; si tratta del "Protocollo d'intesa tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta e la Direzione Investigativa Antimafia - Centro Operativo di Torino per le modalità di fruizione di dati informativi concernenti il ciclo di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il quale sono state definite le modalità di collaborazione tra l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici e gli uffici della Direzione Investigativa Antimafia per la fruizione da parte di quest'ultima dei dati informativi afferenti ai contratti pubblici di interesse regionale e comunale;
- in ambito ME.P.A. un patto di integrità è allegato al bando di abilitazione al mercato elettronico e stabilisce l'obbligo dei soggetti aggiudicatori e dei fornitori di uniformarsi

(https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/nuovo_mepa/beni_root/Allegato_3_Patto_integritx.pdf);

- in ambito ME.V.A. un patto d'integrità è finalizzato alla formazione di elenchi di fornitori suddivisi in categorie di specializzazione e ad esso si uniformano stazioni appaltanti e affidatari. Questi patti di integrità obbligano le parti contraenti al rispetto del contenuto, di conseguenza anche questo ente e i suoi fornitori ogni qual volta utilizzino lo strumento del mercato elettronico per l'affidamento di contratti.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro altro termine deliberato dall'ANAC, redige un rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPCT. Questo documento dovrà essere pubblicato sul proprio sito istituzionale.

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

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

Misura

Controllo dell'attuazione del PIAO con la verifica dell'applicazione delle misure puntuali in esso indicate. Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PIAO è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

2.3.28 Vigilanza su enti controllati e partecipati

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

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

Misura

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

2.3.29 Iniziative collegate al PNRR

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

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

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

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

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

Misura

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

- 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";

- attivino sul sito web comunale un tasto rapido di collegamento alle schede che contengano le informazioni essenziali sul progetto finanziato, inclusi i suoi obiettivi, e il richiamo al sostegno fornito dal Next Generation EU e relativi loghi.
- creino una sottosezione nella Trasparenza, nella sezione “Altri contenuti”, denominata “Iniziative collegate al PNRR” con un link alla sezione del sito ufficiale di cui sopra.

2.3.30 Allegati:

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Gignod si articola nelle seguenti aree funzionali e servizi:

1. AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI

Responsabile: Segretario dell'Ente Locale Dott.ssa Laura Colantuono

a) Servizio di Segreteria e gestione del personale

- Gestione delibere, determinazioni e decreti sindacali;
- Predisposizione atti relativi agli appalti di competenza dell'Ufficio Segreteria;
- Adempimenti relativi a contratti e tenuta repertorio;
- Procedimenti relativi a concessione e locazione beni comunali;
- Gestione convenzioni, comodati d'uso;
- Gestione palestra/locali comunali;
- Contributi a enti e associazioni;
- Costituzione e resistenza in giudizio e nomina legale dell'Ente;
- Adempimenti in materia di sicurezza: medico competente (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e RSPP;
- Predisposizione di comunicati stampa e di comunicazioni alla cittadinanza;
- Gemellaggio;
- Gestione e aggiornamento sito Internet;
- Manutenzione hardware e software e amministrazione rete informatica del Comune;
- Adempimenti relativi alla disciplina in materia di trasparenza e anticorruzione e aggiornamento "portale trasparenza enti locali della VdA";
- Gestione giuridica del personale (assunzioni e cessazioni, controllo presenze/assenze del personale, registrazione ferie e permessi, tenuta fascicolo personale, contratti individuali di lavoro, mobilità, salario accessorio, progressione, applicazione istituti contratto collettivo regionale e decentrato, aggiornamento dotazione organica);
- Relazioni con le organizzazioni sindacali;
- Servizi statistici (personale, conto del personale e relazione allegata al conto);
- Adempimenti in materia di performance dell'ente;
- Corsi di aggiornamento e formazione del personale;
- Gestione servizi culturali, organizzazione manifestazioni e attività sportive;
- Procedure di alienazione legname da ardere e da opera;
- Gestione economica del personale per la parte attinente agli stipendi e al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali.
- Servizio di protocollo e archivio;

b) Servizi demografici

- Servizio di sportello del cittadino;
- Servizio di Anagrafe e A.I.R.E.;
- Servizio di Stato civile;
- Servizio Elettorale;
- Pratiche relative al soggiorno di cittadini comunitari ed extracomunitari;
- Pratiche di concessione della cittadinanza;
- Censimento della popolazione;
- Gestione albo Giudici Popolari;
- Gestione statistiche demoscopiche;
- Tenuta liste e ruoli matricolari per servizio di leva;
- Gestione servizi cimiteriali;
- Autenticazioni di foto, di firme e di copie;

c) Servizi sociali

- Gestione servizi sociali (emergenza abitativa, post-natale, nucleo, maternità, bonus, esenzioni/riduzioni, contributi per locazioni);
- Gestione servizi scolastici e rapporti con le Istituzioni scolastiche;
- Gestione servizio mensa scolastica e trasporto alunni;

- Autenticazioni degli atti e delle dichiarazioni in materia di passaggi di proprietà di beni mobili registrati;
- Dichiarazioni di monticazione;
- Attivazione tessere sanitarie;

ANNO 2024

- Nessuna nuova assunzione a tempo indeterminato attualmente prevista;

ANNO 2025

- Nessuna nuova assunzione a tempo indeterminato attualmente prevista.
- Gestione attività connesse a casa dell'acqua (tessere, bottiglie, segnalazione guasti)
- Disposizioni anticipate di trattamento (DAT)
- Gestione pratiche servizio idrico;

2. AREA DI VIGILANZA

Responsabile: Segretario dell'Ente Locale: dott.ssa Laura Colantuono

a) Servizi di vigilanza

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

b) Servizio commercio

- Collaborazione con lo Sportello Unico degli Enti Locali in merito alle diverse autorizzazioni attività ricettive, rifugi alpini, affittacamere, ostelli della gioventù, bed and breakfast;
- Autorizzazioni piscine;
- Autorizzazioni ascensori e montacarichi;
- Autorizzazione agriturismo e vendite prodotti agricoli;
- Orari apertura e riposi esercizi pubblici.

3. AREA CONTABILE

Responsabile: Segretario dell'Ente Locale: Dott.ssa Laura Colantuono

a) Servizio contabile

- Gestione bilancio di previsione e atti conseguenti;
- Gestione rendiconto e atti conseguenti;
- Gestione economato;
- Procedimenti relativi agli acquisti sul portale "Acquisti in reta P.A." mercato elettronico e adesione a convenzioni CONSIP, e sulla piattaforma telematica della CUC Valle d'Aosta;
- Gestione IVA;
- Gestione mutui (restituzione quote, piani ammortamento);
- Piani finanziari;
- Registrazione fatture;
- Liquidazioni;
- Rapporti con la Tesoreria e con il revisore dei conti;

- Tenuta inventario beni mobili.

4. AREA TECNICO – MANUTENTIVA

Responsabili del servizio unico tecnico: Arch. Federica Lanzavecchia edilizia pubblica e manutenzioni

a) Servizio Tecnico edilizia pubblica

- Edilizia pubblica;
- Espropri;
- Protezione civile;
- Gestione rete idrica e fognaria;

b) Servizio Tecnico edilizia privata

- Edilizia privata;
- Urbanistica e P.R.G.C.;
- Gestione rete idrica e fognaria;

c) Servizio Manutentivo

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

Il Comune di Gignod gestisce tutti i servizi in forma associata con l'ambito territoriale ottimale del Comune di Allein, in forza dell'approvazione delle seguenti convenzioni attuative ai sensi dell'articolo 19, comma 3-quater, della l.r. 6/2014:

- la convenzione quadro tra i Comuni di Allein e Gignod per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di uffici unici comunali associati, approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Allein n. 2 del 29 gennaio 2021 e del Consiglio comunale di Gignod n. 2 del 29 gennaio 2021;
- la convenzione attuativa tra i comuni di Allein e di Gignod per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica e manutenzione dei beni immobili comunali, da svolgersi mediante costituzione di un unico ufficio comunale associato, approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Allein n. 2 del 29 gennaio 2021 e del Consiglio comunale di Gignod n. 2 del 29 gennaio 2021;
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 29 gennaio 2021 avente ad oggetto: "Legge regionale 21 dicembre 2020, n. 15 recante "Disposizioni urgenti per permettere la revisione degli ambiti territoriali sovracomunali di cui all'articolo 19 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, nonché il correlato conferimento dei nuovi incarichi ai segretari degli enti locali, modificazioni alla legge regionale 24 settembre 2019, n. 14" – Conferma dell'ambito territoriale sovracomunale ottimale per l'esercizio obbligatorio delle funzioni e dei servizi di cui all'art. 19 della l.r. 6/2014" con la quale:
 - è stato confermato l'ambito ottimale tra i Comuni di Gignod e Allein;
 - è stata approvata la nuova convenzione quadro per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione degli uffici unici (associati),
 - sono state confermate le convenzioni relative a esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali in materia di gestione finanziaria e contabile, beni immobili comunali e in materia di polizia locale (approvata con deliberazione di Consiglio n. 29 del 30/6/2016) e l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali in materia di biblioteca (approvata con deliberazione di Consiglio n. 44 del 30/9/2016)
 - sono state approvate le convenzioni per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica e manutenzione dei beni immobili comunali e l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di organizzazione generale dell'amministrazione comunale e del servizio di segreteria;

3.1.1 La dotazione organica del Comune di Gignod

Alla data attuale è la seguente, così come rideterminata da ultimo con la deliberazione della Giunta comunale n. 47 in data 30 settembre 2016 e corrispondente alla situazione del personale in servizio:

La pianta organica al 31/12/2022 risulta pertanto essere la seguente:

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE	ORARIO	DOTAZIONE ORGANICA		
				TOTALI	COPERTI	VACANTI
TECNICO MANUTENTIVO E DI VIGILANZA	Funzionario	D	36/36	1	1	0
	Collaboratore	C2	36/36	2	0	2
	Vigile/Messo	C1	36/36	1	0	1
	Capo Operatore	B3	36/36	3	2	1
SEGRETERIA DEMOGRAFICO E CULTURALE	Collaboratore	C2	24/36	1 (0,67)	1 (0,67)	0
	Collaboratore	C2	36/36	2	2	0
	Aiuto collaboratore	C1	36/36	2	1	1
FINANZIARIO E TRIBUTI	Collaboratore	C2	36/36	2	2	0
TOTALI				14 (13,67)	9 (8,67)	5

Di seguito il dettaglio al 31/12/2022:



3.1.2 Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio:

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2022	9	534.753,88 euro	20,02
2021	12	532.306,28 euro	20,21
2020	12	519.988,03 euro	21,22
2019	12	519.098,35 euro	21,56
2018	12	519.744,67 euro	22,16

Il conteggio della spesa del personale è stato fatto senza tenere conto dell'entrata per il trasferimento degli uffici unici del Comune di Gignod

a € 115.987,23 per il 2018;

a € 115.835,59 per il 2019;

a € 114.842,70 per il 2020;

a € 119.545,34 per il 2021;

a € 109.278,99 per il 2022.

Il conteggio della spesa del personale tiene conto di unità di personale che nel corso del 2022 sono state trasferite ad altro ente o messe in quiescenza:

- fino al 15/8/2022 era in servizio un cat. C, pos. C2 – tecnico comunale (ufficio tecnico manutentivo) poi trasferito in altro ente;
- fino al 12/11/2022 era in comando presso un altro ente un cat. C, pos. C2 – tecnico comunale (ufficio tecnico manutentivo) successivamente trasferito in altro ente;
- fino al 30/09/2022 era in servizio un cat. C, pos. C1 – addetto ai servizi elettorali/vigile/messo, successivamente in quiescenza.

3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

3.2.1 Premessa

1. Si rappresentano le seguenti considerazioni:

- il Comune di Gignod non ha al momento intenzione di estendere in modo massivo il lavoro agile al di fuori del periodo di emergenza sanitaria, ma intende avviare una sperimentazione che consenta di valutare e misurare i livelli di efficienza ed efficacia, nonché il miglioramento del benessere organizzativo e della produttività che lo stesso lavoro agile potrà garantire.
- per mettere a sistema il lavoro agile si dovrà intervenire nell’ambito della digitalizzazione, delle politiche organizzative e nell’adozione di rigorose misure di controllo dei risultati; il lavoro agile deve fondarsi su una forte responsabilità individuale, su una fiducia personale e relazionale, sul senso di appartenenza all’ente.
- il lavoro agile ordinario deve essere organizzato unicamente se, non solo non pregiudichi l'efficienza dei servizi, ma sia preordinato anche ad aumentarla.
- la compatibilità dello *smart working* con le attività concrete svolte dalle pubbliche amministrazioni non va verificata solo alla luce delle strumentazioni tecnologiche, ma anche e soprattutto in relazione alle garanzie di efficienza dei servizi e della verificabilità dei risultati.

2. Occorre, d’altro canto, avere presente che il lavoro agile non coincide con il lavoro da casa, come attivato in modo affrettato e urgente a marzo 2020. Il lavoro agile è da intendere come lavoro “ovunque”, privo di una strutturazione fissa di sedi di lavoro e di segmenti rigidi di orario. Certo, la disponibilità di connessioni sicure, piattaforme informatiche, firma digitale, *laptop* e *smartphone* è utilissima e per certi versi indispensabile. Ma potrebbe rivelarsi non sufficiente, ad esempio nel caso – abbastanza diffuso – di presenza di banche dati miste: digitali e anche cartacee, evidenziando proprio l’inadeguatezza di un sistema di lavoro teoricamente tutto *on line*, quando moltissimi dati connessi alla gestione del territorio risiedono in carte e documenti cartacei, non raggiungibili da remoto. Ciò non di meno, pur con obiettivi misurati e quindi sostenibili, si prevede nel triennio di riferimento l’avvio dello sviluppo del lavoro agile ordinario.

3. Il presente piano è stato elaborato congiuntamente con il Comune di Gignod, con il quale sono state stipulate delle convenzioni per la gestione in forma associata, ai sensi dell’articolo 19, comma 3-quater, della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (“Nuova disciplina dell’esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane.”), di tutti i servizi comunali e pertanto sarà applicato dai due Comuni in maniera uniforme.

3.2.2 Oggetto, definizioni e finalità

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

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

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

A prescindere dai profili di appartenenza di cui al comma 1, è comunque escluso, di norma, dall'eseguibilità della prestazione in modalità agile il personale impiegato nei seguenti settori:

- a) protezione civile;
 - b) servizi da svolgere sul territorio;
 - c) servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza non erogabili da remoto.
2. Per i soggetti non esclusi ai sensi del comma 1 l'attività lavorativa può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
 - a) è possibile svolgere da remoto, almeno in parte, le attività assegnate senza che sia necessaria la continua presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, di norma fornite dall'Amministrazione;

- c) è possibile esplicitare l'attività assegnata al dipendente con un buon grado di autonomia rispetto al contesto lavorativo;
 - d) non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e alle imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
3. Può accedere alla prestazione di lavoro svolta in modalità agile una quota percentuale di personale non inferiore alla misura stabilita dalle norme, anche contrattuali, vigenti in materia (15% alla data di approvazione della presente) arrotondati all'unità superiore e non superiore al 20% del personale con profili professionali per i quali è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile.

3.2.4 Attivazione del lavoro agile

Entro il 31 ottobre di ogni anno, i dipendenti interessati presentano la propria disponibilità al lavoro agile, allegando un progetto riferito ad un'attività, anche di gruppo, che sia possibile svolgere in remoto, almeno in parte, secondo quanto definito all'art. 2 e per la quale non sia dunque indispensabile una costante presenza fisica in ufficio.

Allo stato attuale il lavoro agile non è ancora stato concertato con le organizzazioni sindacali; sarà cura dell'Amministrazione procedere a breve al fine di poter verificare l'attivazione dello stesso in seno al comune.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 Piano triennale dei fabbisogni del personale

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

Il Comune di Gignod ha definito il Piano triennale dei fabbisogni del personale 2023/2025, quale sezione del Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPS) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 14 luglio 2022, successivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 in data 22 luglio 2022 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 in data 24 gennaio 2023.

In ambito regionale, la legge 23 luglio 2010, n. 22 "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale", all'articolo 3 comma 3, lettera d) ha stabilito che, in materia di organizzazione, gli organi di direzione politico amministrativa provvedono alla ripartizione delle risorse umane da assegnare a ciascuna struttura organizzativa dirigenziale, sulla base degli obiettivi e dei programmi individuati ai sensi del comma 1 e all'adozione del documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale e ai suoi aggiornamenti annuali. Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 3, comma 3, lett. d) e dell'articolo 40, comma 2, della citata legge regionale n. 22/2010, la Giunta comunale deve adottare il piano di programmazione triennale, aggiornato annualmente, nel quale è definito il fabbisogno di personale e dei relativi posti della dotazione organica da ricoprire a tempo indeterminato, attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e reclutamento.

Con la legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32 (Legge di stabilità regionale 2023/2025) è stata definita una nuova disciplina alle capacità assunzionali dei Comuni valdostani per il triennio 2023/2025.

In particolare l'articolo 12 detta nuove regole che gli enti locali valdostani devono applicare in materia di assunzioni per il triennio 2023/2025 prevedendo che si potrà 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, sino ad un limite complessivo di spesa calcolato applicando un valore soglia espresso in percentuale e differenziato per fasce demografiche, sulla media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, considerata al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata.

Con deliberazione n. 355 dell'11 aprile 2023 la Giunta regionale ha approvato la disciplina relativa alle facoltà assunzionali che i Comuni valdostani sono tenuti ad applicare a partire dal 1° maggio 2023 e da questo momento hanno cessato di trovare applicazione le disposizioni di cui all'articolo 11 della legge regionale 22 dicembre 2021 n. 35 (Legge di stabilità regionale 2022/2024), basate sulla regola del turn-over quindi capacità assunzionali determinata sulla base delle pregresse cessazioni dal servizio.

Il Comune di Gignod pur rispettando le disposizioni contenute nella legge regionale 32/2022 relative al rapporto tra spesa e entrata e valore soglia di riferimento non può procedere ad assunzioni di personale in quanto non sono garantiti gli equilibri di bilancio, fatte salve nuove disponibilità.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 29 dicembre 2022 l'Amministrazione ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale e approvato il piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberando:

ANNO 2023:

- l'assunzione a tempo pieno – 36 ore settimanali - e indeterminato di un collaboratore tecnico cat, C, pos. C2 da assegnare al Servizio Tecnico manutentivo e di vigilanza;
- l'assunzione a tempo pieno – 36 ore settimanali - e indeterminato di un agente di polizia locale cat. C, pos. C1 da assegnare al Servizio Tecnico manutentivo e di vigilanza;

ANNO 2024

- Nessuna nuova assunzione a tempo indeterminato attualmente prevista;

ANNO 2025

- Nessuna nuova assunzione a tempo indeterminato attualmente prevista.

Con successiva deliberazione di Giunta n. 9 del 16 febbraio 2023 sono stati dati gli indirizzi per la copertura dei posti vacanti di personale in organico deliberando:

- di assumere a tempo pieno e indeterminato del collaboratore tecnico cat, C, pos. C2, da assegnare al Servizio Tecnico manutentivo e di vigilanza con decorrenza 1° marzo 2023;
- di assumere a tempo pieno e indeterminato dell'Agente di Polizia locale cat. C, pos. C1 da assegnare al Servizio Tecnico manutentivo e di vigilanza con decorrenza il 1° agosto 2023;

Con deliberazione della Giunta comunale n. 68 del 15 dicembre 2022 è stato concesso un ulteriore periodo di aspettativa non retribuita ad un dipendente dal 1° gennaio al 31 marzo 2023, raggiungendo così il limite dei 18 mesi nel triennio, a titolo di aspettativa per motivi personali;

La presente programmazione del fabbisogno di personale:

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

3.3.2 Formazione del personale

In relazione alla tematica della formazione, in Valle d'Aosta i Comuni, ai sensi della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle

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

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

Oltre alla formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione, per assolvere a quanto richiesto in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro è necessario attuare e garantire, per effetto di quanto disposto dal d.lgs. n. 81/2008, un'adeguata ed idonea formazione al lavoratore in materia di sicurezza sul lavoro.

Il personale dell'Ente partecipa alla formazione obbligatoria in tale materia aderendo a quanto il CELVA, in qualità di unico formatore degli enti locali valdostani, come previsto dalla legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane" si è impegnato, sin dal 2017, a fare, supportando i suoi soci nell'ottemperanza del succitato obbligo. Il Piano formativo sicurezza 2023 prevede giornate formative, finalizzate all'adempimento dei principali obblighi di formazione ed informazione in materia di sicurezza sul lavoro.

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

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

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