

COMUNE DI SAINT-CHRISTOPHE

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

Loc. La Cure, 40
11020 Saint-Christophe (AO)
Tel. (+39) 0165 269811



COMMUNE DE SAINT-CHRISTOPHE

REGION AUTONOME VALLÉE D'AOSTE

info@comune.saint-christophe.ao.it
protocollo@pec.comune.saint-christophe.ao.it

P.IVA/ C.F. 00107730079

COMUNE DI SAINT-CHRISTOPHE

**PIANO INTEGRATO DELL'ATTIVITÀ E
DELL'ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

P.I.A.O.

(semplificato per comuni con meno di 50 dipendenti)

Approvato con deliberazione della Giunta n. 7 del 18 gennaio 2024.

Sommario

Sezione 1	7
Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	7
Sezione 2	8
Performance.....	8
Piano della performance triennio 2024-2026	8
Anticorruzione	9
Sezione 3	118
Organizzazione.....	118
Modello organizzativo.....	118
Livelli di responsabilità organizzativa.....	119
Organizzazione del lavoro agile.....	119
Programmazione dei fabbisogni di personale	120
PAP Piano delle Azioni Positive.....	139
Piano formativo del personale anno 2024.....	146
Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento.....	148

allegato n. 1.	DUP e Programma triennale del fabbisogno delle risorse umane 2024-2026 contenuto nella scheda relativa alla Programmazione del fabbisogno del personale - deliberazione del Consiglio comunale n. 75 del 29 dicembre 2023.
allegato n. 2.	Dotazione organica - deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 25 maggio 2023 avente ad oggetto "DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DELLE RISORSE UMANE E SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DELLA SPESA SOSTENUTA DAL COMUNE DI SAINT-CHRISTOPHE IN RELAZIONE AL LIMITE ASSUNZIONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025 E MODIFICA DEL PIAO."
allegato n. 3.	Piano triennale delle Azioni Positive e per le Pari Opportunità (PAP) 2022 – 2024 approvato da questo Ente con deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 26 maggio 2022 con cui è stato approvato il Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022/2024, NON ancora aggiornato per l'anno 2024.
allegato n. 4.	Piano delle performance per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 18 gennaio 2024.
allegato n. 5.	Piano Formativo per il personale 2024 di cui al link https://www.celva.it/it/pf-personale/ .

Premessa

VISTI:

- il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113 recante “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” che, all’art. 6:
 - comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione” (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190P
 - comma 6, prevede che il Dipartimento della Funzione pubblica adotti un PIAO tipo in cui siano definite modalità semplificate per l’adozione del piano da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico delle Leggi sull’ Ordinamento degli Enti Locali” di cui, in particolare, l’art 169, così come modificato dall’art. 74, comma 1, punto 18 del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118, l’art. 170 e l’art. 197, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il Decreto legge 30 aprile 2022, n. 22 che all’art. 7 ha stabilito la proroga al 30 giugno 2022 per l’adozione, in sede di prima applicazione, del Piano integrato di organizzazione e di attività;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
- il PNA 2019;
- gli Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 approvati il 02 febbraio 2022 dal Consiglio dell’ANAC;
- il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022);
- il Regolamento approvato con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, sottoscritto il 30 giugno 2022;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 (PNA 2022) approvato dal Consiglio dell’Anac il 16 novembre 2022;
- aggiornamento PNA 2023, Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

CONSIDERATO che con il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione si è provveduto ad individuare e abrogare gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione assorbiti dal P.I.A.O., in particolare all’art. 1, comma 3 viene stabilito quanto segue:

- Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

PRESO ATTO che nel Regolamento approvato con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, sottoscritto il 30 giugno 2022, all’art. 6 si stabilisce quanto segue:

Articolo 6

(Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti)

1. 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 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
 - a) autorizzazione/concessione;
 - b) contratti pubblici;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - d) concorsi e prove selettive;
 - e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. (di seguito riportato per estratto):

Articolo 4

(Sezione Organizzazione e Capitale umano)

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:
 - a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
 - b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

...

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

...

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

CONSIDERATO che il PIAO riassume in esso i seguenti atti programmatici:

1. piano triennale della prevenzione della corruzione;
2. Piano triennale del Fabbisogno di personale e programma assunzionale, adottato da questo Ente con deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 25 maggio 2023 e nel DUP con deliberazione del Consiglio comunale n. 75 del 29 dicembre 2023 che si allega;
3. Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022/2024, approvato dalla Regione Valle d'Aosta, approvato da questo Ente con deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 26 maggio 2022 con cui è stato approvato il Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022/2024, NON ancora aggiornato per l'anno 2024;
4. Piano Organizzativo del Lavoro Agile (cd POLA). Come per l'anno 2023, per quanto concerne il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (cd POLA):
 - a. al momento non ci sono proposte o domande di attivazione da parte dei dipendenti comunali;
 - b. eventualmente verrà predisposta una bozza che verrà approvata nel caso in cui si presenti la necessità;
 - c. una volta terminata l'analisi la proposta di POLA verrà trasmessa, per l'informativa, alle OO.SS. ai sensi dell'art. 11 del CCRL 2010 come modificato dall'art. 24 dell'accordo del 07 novembre 2018;

Va precisato che il PIAO dovrà essere aggiornato ed integrato nel caso in cui venga approvata la sezione relativa al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2024/2026 di questo Ente.

5. il Piano Formativo del personale esso corrisponde al piano formativo elaborato ed approvato dal CELVA per l'anno 2024, sia per il personale dipendente sia per i dirigenti/segretari degli Enti locali, di cui al link <https://www.celva.it/it/pf-personale/> ;

ATTESO che per quanto concerne il Piano della Performance:

- il ciclo delle performance è disciplinato con riguardo agli enti della Valle d'Aosta dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 all'art. 35, che questo Comune lo ha approvato con deliberazione della Giunta n. 17 del 27 gennaio 2022, e che 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 e un'allegazione per completezza di lettura, ma, per il momento, rimarrà un adempimento a se stante);

- il PEG non è piano obbligatorio per questo ente in quanto non soggetto alla normativa controllo in quanto l'articolo 2 della legge 12 aprile 2022, n. 35 "Modifiche al testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in materia di limitazione del mandato dei sindaci e di controllo di gestione nei comuni di minori dimensioni, nonché al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità di incarichi negli enti privati in controllo pubblico." ha modificato l'articolo 196, comma 1, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, escludendo i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti e l'articolo 28 della l.r. 11 dicembre 2015, n. 19 (Legge finanziaria regionale per gli anni 2016/2018) prevede che tale norma si applica anche agli enti locali della Valle d'Aosta;

DATO ATTO che, per quanto concerne il Piano Formativo del personale esso corrisponde al piano formativo elaborato ed approvato dal CELVA per l'anno 2024, sia per il personale dipendente sia per i dirigenti/segretari degli Enti locali di cui al link <https://www.celva.it/it/pf-personale/> ;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, che ricomprende, con specifico riguardo a questo Ente:

- il Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022/2024, è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 26 maggio 2022;
- la programmazione dei fabbisogni assunzionali già approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 25 maggio 2024 e con deliberazione del Consiglio comunale n. 75 del 29 dicembre 2023, contenuto nel DUP allegato alla presente;
- il Piano Formativo del personale esso corrisponde al piano formativo elaborato ed approvato dal CELVA per l'anno 2024, sia per il personale dipendente sia per i dirigenti/segretari degli Enti locali, di cui al link <https://www.celva.it/it/pf-personale/> ;

PRECISATO che il PIAO verrà aggiornato ed integrato nuovamente non appena verrà approvata la sezione relativa al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2024/2026 di questo Ente.

Si allegano gli atti programmatici approvati e qui inseriti per farne parte o riassunti per consentire una lettura organica della programmazione comunale reperibili al seguente link:

<https://trasparenza.partout.it/enti/Saint-Christophe/bilanci/bilancio-preventivo/635-bilancio-preventivo>

Sezione 1

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: Comune di Sait-Christophe

Indirizzo. Loc. La Cure n. 40

PEC: protocollo@pec.comune.saint-christophe.ao.it

PEI: info@comune.saint-christophe.ao.it

Codice fiscale: 00107730079

Codice ISTAT: 007058

Sito web istituzionale: <https://www.comune.saint-christophe.ao.it>

Le informazioni generali inerenti il Comune di Saint-Christophe sono reperibili nel DUP approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 75 del 29 dicembre 2024 che si allega.

Sezione 2 Performance

Piano della performance triennio 2024-2026

Il Piano delle performance per il triennio 2024-2026 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 18 gennaio 2024 integra il presente PIAO a cui viene allegato.

Preso atto che il D.M. della Pubblica Amministrazione 132 del 30 giugno 2022 all'art. 6 che regola il contenuto semplificato del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, non prevede che esso contenga la sezione della Performance, peraltro, nella Regione autonoma Valle d'Aosta la materia della performance è tutt'ora disciplinata dall'articolo 35, comma 1, lettera b), della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale) il quale stabilisce che gli Enti locali debbano adottare: "a) un documento programmatico o piano della performance che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'ente, nonché gli obiettivi operativi individuali assegnati ai dirigenti e i relativi indicatori; b) un documento di relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.

In attuazione di quanto previsto dalla citata normativa, il Comune di Saint-Christophe 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;
- 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 e, associando la Performance organizzativa a quella individuale, si ricollega inevitabilmente la valutazione dell'Organizzazione a quella dei dirigenti e dei dipendenti, anche ai fini della premialità;
- rendicontando quindi i risultati conseguiti nella Relazione sulla Performance, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli eventuali scostamenti, in coerenza con i documenti consuntivi finanziari, programmatici e gestionali, la relazione è anche volta a render conto agli stakeholder, in un'ottica di trasparenza, delle risultanze di performance del periodo amministrativo di riferimento.

Il Ciclo della Performance del Comune di Saint-Christophe, pertanto, è gestito con provvedimenti al di fuori del PIAO ai sensi della citata normativa regionale, esso viene allegato al PIAO per integrarlo e consentirne una lettura organica e complessiva.

Atteso che il ciclo delle performance è disciplinato con riguardo agli enti della Valle d'Aosta dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 all'art. 35 e che 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.

Ciò non di meno, per completezza, si allega alla presente Piano delle performance per il triennio 2024-2026, che lo integra e ne consente una lettura organica, tenuto conto che la sua approvazione resterà un adempimento, per il momento, a sé stante.

Anticorruzione

Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132.

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.

Allegati:

- Mappatura dei processi;
- Catalogo dei rischi;
- Analisi dei rischi;
- Individuazione e programmazione delle misure;
- Misure di trasparenza;
- Proposta di Patto di integrità

Contenuti generali

PNA, PTPCT e principi generali

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

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

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

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

1. la CIVIT ha licenziato il primo PNA 2013-2015 in data 11/9/2013 (deliberazione n. 72);
2. il PNA del 2016-2018 è stato approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 3/8/2021;
3. il PNA 2019-2021 è stato approvato dall'Autorità il 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064);

Il 2021 è stato l'ultimo anno di validità del Piano nazionale anticorruzione approvato nel 2019 (deliberazione n. 1064 del 13/11/2019).

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

L'ANAC, il 14 ottobre 2021, aveva reso noto sul proprio sito web che il consiglio, nella seduta del 21/7/2021, è intervenuto sul PNA ma "in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale".

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

Gli obiettivi del PNA 2022-2024

Rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per **evitare che i risultati attesi con l'attuazione del Pnrr siano vanificati da episodi di corruzione** senza per questo incidere sullo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative. È questo l'obiettivo del Piano nazionale anticorruzione (Pna) 2022-2024 predisposto dall'Anac di fronte all'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e alle deroghe alla legislazione ordinaria introdotte durante la pandemia. Il Piano, [in consultazione sul sito dell'Autorità fino al 15 settembre 2022](#), è stato elaborato come uno strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche per affrontare le sfide connesse alla realizzazione degli impegni assunti dall'Italia con il Pnrr e all'attuazione della riforma introdotta dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (Piao) di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante. Eventuali modifiche del Pna potranno essere effettuate per adeguarne i contenuti una volta adottati il Dpr e il Dm previsti dalla citata normativa.

Supporto ai Responsabili anticorruzione

Il Pna è articolato in due Parti. La parte generale rappresenta **un supporto ai Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (Rpct)** e contiene indicazioni per la predisposizione della sezione del Piao relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'Anac indica su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione; fornisce **indicazioni per realizzare un buon monitoraggio e semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti** (la principale è la previsione, salvo casi eccezionali, di un'unica programmazione per il triennio). Occorrono, si legge nel Pna, **poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati**.

Pantouflage

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

Il Pnrr e i contratti pubblici

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

I commissari straordinari per le grandi opere

La parte speciale contiene anche un approfondimento sulle gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel Pnrr. **La possibilità dei Commissari di operare in deroga alla normativa di settore e l'attribuzione di fondi pubblici cospicui, secondo Anac, può amplificare il rischio corruzione**. Per presidiare l'attività dei Commissari quindi **fondamentale è l'individuazione di un soggetto che ricopra il ruolo di Rpct** che, a differenza di quanto previsto dall'aggiornamento 2017 al Pna, oggi secondo l'Autorità **non può essere lo stesso commissario**: ciò

darebbe luogo ad un forte accentramento di funzioni in capo a uno stesso soggetto, compromettendo l'autonomia e l'indipendenza del Responsabile con il rischio che si crei una situazione di conflitto di interessi.

*L'Autorità suggerisce nel Pna **due opzioni**: che nelle gestioni commissariali il Rpct sia nominato dal Commissario straordinario nella figura di un alto dirigente della struttura commissariale. Se non è possibile la prima opzione, previa adeguata motivazione, l'incarico di Rpct può essere svolto dallo stesso Commissario straordinario, nominato dal Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili. In questo caso, però, l'adozione del Piano Anticorruzione spetterebbe al Ministro delle Infrastrutture, proprio in quanto vertice dell'organo di indirizzo.*

Conclusioni

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

Con deliberazione dell'ANAC è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024.

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

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

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

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 comma 14).

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

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

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e

delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).

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

Principi metodologici:

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

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

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

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

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

Principi finalistici:

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

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

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge

190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il Legislatore con l'approvazione del DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni con la legge 6 agosto 2021, n. 113, recante: «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.», all'art. 6 ha previsto che le PA approvino un nuovo Piano (il piano integrato di attività e di organizzazione cd PIAO) che dovrà inglobare il PTPCT. Attualmente si è ancora in attesa della pubblicazione dei provvedimenti attuativi, in particolare del DPR di abrogazione delle norme connesse agli adempimenti che saranno presumibilmente assorbiti dal PIAO.

L'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80 recita:

art. 6 - Piano integrato di attività e organizzazione

1. *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - a. *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b. *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c. *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d. *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - e. *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

- f. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
 - g. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*
- 3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*
 - 4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.*
 - 5. Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.*
 - 6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.*
 - 7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'art. 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.*
 - 8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.*

La nozione di corruzione

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

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

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

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

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

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

Ambito soggettivo

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

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

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

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

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

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

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

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

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

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.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- le Autorità di sistema portuale;
- le Autorità amministrative indipendenti; gli enti pubblici economici;
- gli ordini professionali;
- le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Signor Mauro RAVASENGA, Segretario comunale, designato con decreto del Sindaco n. 2 del 5 maggio 2021, confermato con deliberazione del Consiglio comunale n. 78 del 30 dicembre 2021.

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

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

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

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

L'ANAC ha dovuto riscontrare che nei piccoli comuni il RPCT, talvolta, non è stato designato, in particolare, dove il segretario comunale non è "titolare" ma è un "reggente o supplente, a scavalco". Per sopperire a tale lacuna, l'Autorità propone due soluzioni:

- se il comune fa parte di una unione, la legge 190/2012, prevede che possa essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'intera gestione associata, che possa svolgere la funzione anche nell'ente privo di segretario;
- se il comune non fa parte di una unione, "occorre comunque garantire un supporto al segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT"; quindi, nei soli comuni con meno di 5.000 abitanti, "laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del *referente*".

Il *referente* avrebbe il compito di "assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

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

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

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocazione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

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

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

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

- la facoltà all'OIV (in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV) di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

- che il responsabile trasmetta anche all'OIV (in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

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

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

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

Il responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Per l'anno 2024 il RPD (o DPO) (ex art. 37 del GDPR 2016/679) è stato nominato dall'Unité des Communes valdôtaines Mont-Emilus, determinazione Segretario Unité n. 93 del 23 febbraio 2023, nella persona dell'Avv. Ivano PECIS.

Qualora il RPD (o DPO) sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità “la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT”.

“Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD”.

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico):

“In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD”.

I compiti del RPCT

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

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

- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV (**in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV**), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

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

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

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

Gli altri attori del sistema

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

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

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

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

L'organo di indirizzo politico deve:

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

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

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

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

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

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

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

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

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

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

- l'Organo di indirizzo politico: Consiglio comunale;
- l'Organo esecutivo: Giunta comunale;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT): Mauro Ravasenga;
- il Responsabile dell'Anagrafe unica per la stazione appaltante (RSA): Mauro Ravasenga;
- i responsabili dei servizi:
 - o servizio finanziario contabile: Michela Fico;
 - o servizio tecnico: Pietro Raffaele Gualtieri;
- l'ufficio segreteria i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;

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

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

I SOGGETTI COINVOLTI IN SINTESI:

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza sono, come richiesto dal PNA 2016 e dal d. lgs 97/2016, unificati in capo a un unico soggetto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Saint-Christophe è il Segretario comunale arch. Ravasenga Mauro, nominato con decreto sindacale n 2 del 25 maggio 2021, e individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione con deliberazione del Consiglio comunale n 78 del 30 dicembre 2021.

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

Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (RASA)

L'individuazione del RASA costituisce una misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

Il ruolo di RASA per il Comune di Saint-Christophe è svolto dal Segretario comunale arch. Ravasenga Mauro, il quale è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante sino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dal nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10 del d. lgs. n. 50/2016). Detto funzionario ha già implementato l'AUSA con quanto richiesto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC.

C.I.V.

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, le proprie funzioni per l'Amministrazione regionale, per gli Enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, tra i quali la Chambre Valdôtaine, e per gli enti locali e le loro forme associative.

I dati ad essa relativi sono reperibili al seguente link:

<https://www.regione.vda.it/amministrazionetrasparente/personale/oiv/>

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.

U.P.D.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è parimenti individuato a livello regionale, ai sensi della legge regionale n. 6/2014 che 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.

Revisore dei conti

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 dottore commercialista Giovinazzo Michele.

Degno di nota in merito alla figura del revisore è il parere del Ministero dell'Interno del 3 novembre 2020 sull'interpretazione dell'art. 236 del TUEL ritenendo che il revisore non può svolgere la funzione di componente dell'OIV nel medesimo ente locale per evitare l'insorgenza di eventuali posizioni che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.

Comunicazione e consultazione

Per la comunicazione valgono le medesime considerazioni in materia di trasparenza, con gli strumenti flessibili dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato.

A questi si aggiungono strumenti meno formali, quali le news sul sito istituzionale.

Per assicurare la diffusione del PTPCT, il RPCT disporrà la pubblicazione del PIAO nel sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Disposizioni generali - Programma per la trasparenza e l'integrità" e sotto-sezione "Altri contenuti - Corruzione", e trasmetterà comunicazione dell'avvenuta

approvazione del PIAO ai responsabili di servizio, raccomandando la diffusione del documento presso tutto il personale.

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

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

Con l'approvazione dell'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, rubricato "Piano integrato di attività e organizzazione" il legislatore ha stabilito che le PPAA entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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

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

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

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

1. che si sia controllato che nel corso dell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative;

2. che non si siano verificate modifiche organizzative o degli obiettivi strategici di performance rilevanti.

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

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

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

Per l'elaborazione del presente Piano del Comune di Saint-Christophe sono stati coinvolti gli attori interni all'Amministrazione sopra indicati nel seguente modo:

- avviso pubblico rivolto ai portatori di interesse pubblicato dal 19 settembre 2023 avente ad oggetto "CONSULTAZIONE PUBBLICA - PROCEDURA APERTA PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. TRIENNIO 2024 - 2026." ed ancora presente ed accessibile nello storico delle notizie; non sono state ricevute osservazioni;
- comunicazione al Consiglio ed alla Giunta comunale della possibilità di partecipare attivamente alla formazione del PIAO, del 19 settembre 2023; non sono state ricevute osservazioni;
- comunicazione a tutti i dipendenti della possibilità di partecipare attivamente alla formazione del PIAO, del 18 settembre 2023; non sono state ricevute osservazioni;
- i dipendenti dell'ente, i quali sono tenuti all'osservanza delle misure nel PTPCT e a segnalare le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interesse; è emersa la necessità di un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari degli uffici di diretta collaborazione. Queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di attuazione e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati dagli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il buon esito delle politiche di prevenzione della corruzione.

La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, in termini di contributo conoscitivo al piano e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso l'invito a partecipare alla redazione del Piano e la formazione specifica avente come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

La redazione vera e propria del PTPCT è stata effettuata esclusivamente da chi opera nell'ente (ossia senza la prestazione di soggetti esterni), sia perché è presupposto necessario la conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio siano coinvolti, sia perché ciò permette l'individuazione di misure preventive più adatte alla fisionomia e alle dimensioni dell'ente.

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

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

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell'anno 2022 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto, come consentito nel PNA 2022, si procede al presente aggiornamento apportando modifiche non sostanziali unicamente in relazione ai nuovi riferimenti normativi e alla nuova dotazione organica personale dipendente dell'Ente e confermando, sostanzialmente il precedente restante contenuto del PTPCT 2022/2024.

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

Comunicazione e consultazione.

In data 17 maggio 2023 e 12 ottobre 2023 è stato verbalizzato il monitoraggio sulla situazione di attuazione del Piano per l'anno 2023 e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti" sotto sezione "Prevenzione della corruzione" e sotto sezione "Monitoraggi", prot. n. 6295/2023 e n. 12427/2023.

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

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

Per assicurare la diffusione del Piano, il Responsabile:

1. ne disporrà la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti" sotto sezione "Prevenzione della corruzione" e sotto sezione "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza";
2. trasmetterà formale comunicazione dell'avvenuta approvazione ai responsabili di servizio, raccomandando la diffusione del documento presso tutto il personale.

Il presente piano viene, altresì, comunicato ai diversi soggetti interessati secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale.

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

1. **formazione:** il Responsabile della corruzione e della trasparenza e tutti i dipendenti dell'ente sono stati adeguatamente formati sul tema e hanno seguito opportuni aggiornamenti annuali. I dipendenti hanno frequentato i corsi di formazione organizzati periodicamente dal Consorzio degli Enti locali della Valle d'Aosta (soggetto preposto alla formazione del personale degli enti locali ai sensi della legge regionale 6/2014) in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, al fine di consentire un continuo aggiornamento di tutto il personale dipendente;
2. **monitoraggio:** l'ultimo monitoraggio è stato condotto con la relazione datata 17 maggio 2023 e 12 ottobre 2023;
3. **attuazione delle misure di prevenzione:** le misure di prevenzione hanno trovato regolare attuazione nel corso dell'anno, anche per quanto riguarda la trasparenza.

L'aggiornamento disposto con il presente Piano triennale tiene conto delle nuove disposizioni introdotte a partire dall'anno 2016. Infatti il quadro normativo è stato aggiornato in modo incisivo dalle misure introdotte dal d.lgs. 97/2016 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"*. A ciò si aggiungono le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione 2016, 2017, 2018 e 2019, approvati rispettivamente con delibere dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, n. 1208 del 22 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018 e n. 1064 del 13 novembre 2019.

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

- delibera n. 833 del 3 agosto 2016 avente ad oggetto: "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013";
- delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 avente ad oggetto "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

- 1) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**
- 2) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

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

PTCPT, ora sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, e Piano delle performance

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

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV (in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV) il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- **PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI (PRO) 2024 e PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026.**

A dimostrazione della coerenza tra la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- OS1: mantenimento strutture e servizi esistenti;
- OS2: modificare e migliorare l'organizzazione dell'ente, sia interna che esterna con l'ottimizzazione della comunicazione;
- OS3: gestione del territorio dell'assetto idrogeologico e mantenimento del patrimonio comunale;

PTPCT, ora sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, e gli altri strumenti di programmazione dell'ente (es. Documento Unico della Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione)

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (modificato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Tali obiettivi devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP).

In attuazione alla suddetta previsione, si ritiene di definire i seguenti obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione:

- individuazione responsabili: poiché il Segretario comunale è l'unico Dirigente all'interno di un Comune di ridottissime dimensioni, si ritiene necessaria, ove possibile, la nomina di un responsabile per ogni procedimento, demandando allo stesso la fase istruttoria e lasciando al Segretario la competenza

all'emissione del provvedimento finale, in modo da consentire un doppio controllo della regolarità degli atti;

- nomina RUP e DL per i lavori pubblici: al fine di garantire un duplice controllo sui lavori il responsabile del servizio tecnico, ove possibile, provvederà all'individuazione tra il personale dipendente addetto all'ufficio di due diversi soggetti: il RUP e il direttore lavori.

Nei documenti di programmazione dell'Amministrazione comunale, e precisamente nel documento unico di programmazione (DUP) e nel Piano esecutivo di gestione integrato, vi sarà l'indicazione del loro coordinamento con il presente piano, nonché l'indicazione degli obiettivi strategici sopra elencati.

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).

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

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

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

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

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

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

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

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

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

Analisi del contesto estero:

Nella progettazione operativa degli strumenti attuativi delle policy anticorruptive, l'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile e determinante rispetto al 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: trattasi, in particolare, 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. Nell'analisi del contesto esterno è, dunque, utile partire dalla raccolta di dati 'macro', relativi al contesto generale, quali ad esempio la popolazione, le caratteristiche del territorio e della popolazione ivi insediata, le caratteristiche economiche, il reddito medio pro capite, etc., da elaborare di concerto con i dati specifici rilevabili presso le singole realtà territoriali.

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

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

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

In particolare, sono state consultate:

- la *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2020*, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa in data **13 dicembre 2021** alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 4) e versioni di precedente pubblicazione;
- la *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021*, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e trasmessa in data **20 settembre 2022** alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 5) e versioni di precedente pubblicazione;
- le *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019, il II semestre 2019, il I semestre 2020, il II semestre 2020, il I semestre 2021 ed il II semestre 2022* presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e **trasmesse**, rispettivamente, in data **15 luglio 2018, 28 dicembre 2018, 3 luglio 2019, 30 dicembre 2019, 2 luglio 2020, 29 gennaio 2021, 12 agosto 2021, 10 marzo 2022 e 15 settembre 2022 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. LXXIV, n. 1, doc. LXXIV, n. 2, doc. LXXIV, n. 3, doc. LXXIV, n. 4, doc. LXXIV, n. 5, doc. LXXIV n. 6, doc. LXXIV n. 7, doc. LXXIV n. 8 e LXXIV n. 9)**, oltre alle medesime relazioni per entrambi i **semestri 2022**, di cui invero soltanto quella relativa al periodo gennaio/giugno 2022 risulta presentata al Parlamento e trasmessa alla Presidenza del Consiglio in data 25 marzo 2023 (doc. LXXIV n. 1);
- le *Relazioni e Documenti di Commissioni Parlamentari (bicamerali) di inchiesta*, con specifico riferimento alla (i) Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere (come istituita con l. del 7 agosto 2018, n. 99), la (ii) Commissione Parlamentare di inchiesta sulle Attività Illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlate (come istituita con legge del 7 agosto 2018, n. 100) e (iii) Commissione Parlamentare di inchiesta sul sistema bancario e finanziario (come istituita con l. 26 marzo 2019, n. 28) – **ultime edizioni disponibili, sino alla n. 37 presentata in Parlamento nel settembre 2022;**
- ad integrazione, si è altresì presa visione delle risultanze del Rapporto Intersectoriale sulla Criminalità Predatoria come redatta dall'Associazione Bancaria Italiana (ABI), in collaborazione tra gli altri con

Posteltaliane, FederDistribuzione, FederFarma, Confcommercio (**anno 2023**), nonché la Relazione sull'attività svolta nell'**anno 2022** dall'ANBSC – Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (come redatta ai sensi dell'art. 112, comma 1, del Codice Antimafia).

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

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

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

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

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

Specificamente, si segnala il Casino di Saint-Vincent, il quale potrebbe attrarre l'interesse di ‘cambisti’ e ‘prestasoldi’, nonché quello della criminalità organizzata per operazioni di riciclaggio di denaro proveniente dai traffici illeciti. Da non sottovalutare è la presenza del Traforo del Monte Bianco, zona ove è stata confermata l'operatività di soggetti italiani e stranieri dediti al narcotraffico, stante il favorevole passaggio di confine. Le nove settimane consecutive di chiusura già annualmente calendarizzate portano il confine come luogo da attenzionare maggiormente, soprattutto in fase di riapertura.

In ordine al citato riciclaggio di denaro ed al gioco d'azzardo val la pena prendere a spunto i lavori svolti dalla Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali (ultima vers. consegnata al 13 settembre 2022) da cui seppur constatabile come la ‘raccolta di puntate *fisiche*’ abbia un totale procapite, nella regione, pari a 417,7 (in tal senso al di sotto della media delle altre Regioni della Repubblica), e che lo stesso valore medio/basso viene mantenuto anche sulla quantificazione delle ‘puntate’ su canale online o telematico, con un risultato procapite pari a 804,4 (contro una media statale ben superiore, in alcune regioni pari al doppio), il dato rimane pur sempre di rilevanza e rappresentativo della realtà regionale.

Nonostante la conformazione del territorio, deve comunque darsi atto di come i punti di distribuzione (per 1.000 abitanti) alle AWP (*i.e.*, apparecchi di intrattenimento e svago automatici o semiautomatici con vincita di denaro) siano invero inferiori rispetto alla media italiana, con una incidenza calcolata nel 2021 (ultimo dato disponibile ad oggi) pari a 0,35, contro l'1,40 nel 2015.

*

Deve poi rilevarsi che la Regione valdostana sia verosimilmente esente da atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali, come rilevato dall'*Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli*

Amministratori locali, costituito in attuazione dell'art. 6 della legge 105/2017. Si sono, infatti, registrati episodi limitati e sporadici.

Con riferimento agli illeciti penali, la relazione del 2018 rappresentava come non risultassero in Valle d'Aosta soggetti denunciati/arrestati per il reato di cui all'art. 416-ter c.p. (cfr. Tabella presente nel Volume 2 a pag. 231), né si rilevavano atti intimidatori commessi nel medesimo anno. Tale (positiva) situazione, alla luce delle relazioni 2020 e 2021 ed al netto della nota vicenda (di cui *infra*) in ordine al Comune di Saint-Pierre del 10 febbraio 2020, deve considerarsi costante ed immutata. Dai lavori svolti dalla Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie si evince di contro un indicatore medio/alto per il reato di *riciclaggio* (art. 648 bis, c.p.), così come per le *frodi informatiche* di cui agli artt. 640 ter e 640 quater c.p., rimanendo invece sotto le soglie e/o le medie del territorio italiano gli indicatori di rilievo per i reati di *rapina*, *usura* e *associazione a delinquere*.

Si rileva, tra l'altro, alla luce degli studi ed approfondimenti compiuti dalla Commissione di inchiesta parlamentare sul fenomeno delle mafie (si veda doc. 37, tomo IV) che, nonostante la regione Valle d'Aosta fosse 'zona rossa' in periodo pandemico, si sia proceduto a scarcerare molto meno rispetto a quanto avrebbe chiesto l'emergenza sanitaria, ovvero rispetto ad altre Regioni d'Italia in medesima fascia emergenziale. Tale aspetto appare di tutta rilevanza, anche nell'interesse del benessere della collettività indistinta.

Nonostante ciò, in definitiva e quale sintesi del *ranking* degli indicatori di criminalità, gli ultimi rilievi dei lavori della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno mafioso hanno rilevato nel territorio valdostano integralmente inteso un livello medio alto.

Le ultime annualità (in particolare gli anni 2020 e 2021, oltre a parte del 2022), anche conseguentemente all'emergenza pandemica, hanno invece visto aumentare reati commessi attraverso il web, spesso tesi a sfruttare le fragilità generate dalla crisi economica. Deve, tuttavia, rilevarsi che all'aumentare delle operazioni di polizia svolte nel periodo 2019-2021, sia proporzionalmente diminuito il numero di arresti.

Nelle ultime annualità, tra l'altro, la Valle d'Aosta appare una delle Regioni con la minor incidenza di maltrattamenti contro familiari e conviventi, nonché numero di delitti commessi, anche in termini di violenza di genere.

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

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

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

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

L'attività ispettiva e di accertamento ha fatto emergere altresì specifici episodi rivelatori delle ingerenze della criminalità organizzata sulle assegnazioni degli appalti e dei servizi pubblici, oltre ad episodi riconducibili al

traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, approvvigionate dalla Regione Calabria e giunte nel capoluogo valdostano.

Si rileva, inoltre, che la Regione costituisce una base di transito per gli immigrati clandestini, stante il confine con la Francia. Tale profilo deve ritenersi di notevole rilevanza, anche in virtù dei fondi eurounitari posti a disposizione della tematica migratoria, di certo interesse per le cosche. Tale rilievo rimane attuale anche per il 2021 e non pare essersi attenuato negli ultimi anni anche alla luce delle criticità e degli episodi bellici dell'ultimo periodo avverso l'Ucraina.

*

Da ultimo, deve rimaner fermo quanto già rilevato nel corso della Relazione del 2019, alla luce della quale la capacità delle cosche in argomento di espandere i propri interessi e di infiltrarsi nel tessuto socio-economico valdostano *“ha trovato un’ulteriore conferma, il 23 gennaio 2019, a conclusione dell’operazione “Geenna”, ad opera dei Carabinieri, che hanno eseguito, in Valle d’Aosta, un’ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 16 indagati, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, concorso esterno in associazione di tipo mafioso, tentato scambio elettorale politico-mafioso, estorsione, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti, detenzione e ricettazione di armi e favoreggiamento personale, in alcuni casi aggravati dal metodo mafioso. I provvedimenti scaturiscono da indagini avviate nel 2014 nei confronti di diversi esponenti della criminalità organizzata calabrese presenti nel capoluogo valdostano, che hanno evidenziato l’esistenza di un locale di ‘ndrangheta operante in Valle d’Aosta, riconducibile alla cosca san luca NIRTA-Scalzone, attivo anche nel narcotraffico tra la Spagna e l’Italia.”* (cfr. Relazione DIA, doc. LXXIV n. 4, pag. 48, e Relazione DIA, doc. LXXIV n. 8, pag. 267 e ss.). Seppur l’indagine sia conclusa nel 2019 la tematica appare di prioritaria rilevanza nell’analisi del contesto esterno.

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

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

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

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

Con riferimento ai beni confiscati di tutto interesse appare oggi il ruolo dell’ANBSC – Agenzia Nazionale per l’Amministrazione e il suo ruolo centrale nella destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, la quale nella sua ultima relazione disponibile (anno 2022) evidenzia un incremento e una velocizzazione della capacità ‘destinatoria’ dei beni registrando, in particolare per quanto riguarda i beni immobili, un aumento nel triennio 2020-2022 di oltre il 147% del numero dei cespiti definitivamente destinati.

Ciò è avvenuto anche grazie allo strumento della Conferenza dei servizi, di cui anche gli Enti civici sono protagonisti importanti, nonché delle prime convenzioni sottoscritte con gli Enti del terzo settore, utili ad una assegnazione 'diretta'.

In particolare, alla data del 31 dicembre 2022, il numero complessivo dei beni immobili destinati (i.e., trasferiti al patrimonio degli Enti territoriali ovvero mantenuti al patrimonio dello stato per esigenze delle Amministrazioni centrali) risulta pari a 21.236. Anche il territorio valdostano ne ha pienamente beneficiato, con un numero complessivo di immobili confiscati e/o comunque sottratti alla criminalità organizzata pari a 30, di cui 27 sono stati già destinati al patrimonio degli Enti territoriali per fini sociali, mentre i 3 rimanenti sono stati posti in vendita.

*

In sintesi, rimane fermo nelle annualità in esame l'interesse 'espansionistico' dei gruppi mafiosi nei territori regionali, sempre protesi ad inserirsi nei mercati leciti al fine di riciclare e reinvestire gli ingenti capitali a disposizione.

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

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

Deve, comunque, ancora tenersi presente quanto risulta dalla *Relazione DIA del II semestre 2021*, laddove gli esiti delle investigazioni e dell'attività giudiziaria restituiscono l'immagine di un territorio sempre maggiormente di interesse per le mire espansionistiche delle consorterie mafiose, con finalità di riciclaggio e reinvestimento dei capitali illecitamente accumulati.

In via esemplificativa, come anticipato, in data 19 luglio 2021, la Corte di Appello di Torino ha confermato le condanne emesse dal Giudice di prime cure con riferimento al noto scioglimento per infiltrazione mafiosa del Comune di Saint-Pierre. La lettura del giudicato consente di rilevare come il gruppo criminale in questione (i.e., Nirta-Scalzone) sia *"[...] oggettivamente collegato con la 'casa madre' attraverso due autorevoli rappresentanti della nota famiglia"* sottolineando inoltre che *"[...] l'attività di illecita interferenza con le libere attività negoziali degli appartenenti alla comunità calabrese (o comunque svolte da soggetti intorno ad essa gravitanti) come anche nel dirimere questioni che richiederebbero l'intervento delle pubbliche autorità, nel servirsi del 'metodo mafioso' così come inteso sulla scorta della consolidata opera interpretativa della giurisprudenza. Una capacità intimidatrice, dunque, effettivamente 'espressa', nonché [...] attuale, effettiva ed obiettivamente riscontrabile"* seppure, *"non necessariamente manifestata nel controllo integrale di una determinata area territoriale, né estrinsecata attraverso atti di violenza o comunque clamorosi"*.

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

È, pertanto, evidente che anche in Valle d'Aosta, sebbene non si siano avuti recenti riscontri circa l'operatività di gruppi strutturati, si registrano talvolta episodi delittuosi relativi al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, nonché allo sfruttamento della prostituzione ad opera di cittadini stranieri, comunque insediati in

territorio. Tra queste si citano il recente arresto dell'agosto 2021 effettuato dalla Guardia di Finanza in località Morgex, di un cittadino albanese che trasportava n. 36 kg di cocaina, ovvero la misura restrittiva dell'ottobre 2021 verso n. 5 cittadini albanesi e n. 1 cittadino italiano, ritenuti responsabili di produzione e traffico illecito di stupefacenti (operazione '*Illyricum*').

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

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

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

*

Prendendo a riferimento i lavori delle Commissioni parlamentari di inchiesta sul fenomeno mafioso, istituite con legge 99/2018, si evince la 'permeabilità' del territorio valdostano alle consorterie mafiose (prevalentemente trapanesi), le quali si sono spesso avvalse della trama relazionale posta in essere dall'appartenenza alla loggia massonica, utile al favoreggiamento di disegni criminali.

Sul punto il referente del Grande Oriente d'Italia ha spiegato in sede di audizione come le logge mettano a punto sistemi di filtro sempre più stretti, tanto da organizzare corsi formativi sulla gestione di tutte le pratiche burocratiche. Tuttavia, sovente, tali mezzi non appaiono comunque sufficienti ad arginare fenomeni di infiltrazioni mafiose.

*

Importanti risultati si evidenziano invece dalla lettura del Rapporto intersettoriale sulla criminalità predatoria (vers. 2023) messo a punto dall'ABI – Associazione Bancaria Italiana. Se nel periodo 2013- 2020 il numero di rapine commesse nel territorio italiano ha avuto un andamento proporzionalmente discendente, a far tempo dal 2020 le stesse hanno iniziato a risalire vertiginosamente, con particolare riferimento a quelle messe a punto in pubblica via ovvero in esercizi commerciali, in particolare nel nord ovest. E' pur vero che l'indice di rischio nel territorio regionale rimane verosimilmente basso, ma la dinamica rimane comunque da attenzionare.

È certamente vero che gli anni passati sono il risultato di scenari legati altresì all'evento pandemico, che deve ritenersi oggi quasi integralmente superato. La fase attuale ha, pertanto, caratteristiche differenti, essendo venute meno le limitazioni alla circolazione delle persone per la tutela della salute pubblica. Eppure gli effetti pandemici portano lo strascico della criminalità predatoria, che appare oggi nuovamente in crescita.

I *lockdown*, in definitiva, hanno portato l'andamento dei reati di specie ad una decrescita considerevole. Di contro, con il venir meno delle limitazioni, e dunque già a partire dal 2022 ed ancora nel primo semestre del

2023, si è registrato un progressivo incremento della criminalità, con un aumento dei furti che si sono avvicinati, pur senza raggiungerlo, ai dati registrati nel 2019.

*

In definitiva, l'analisi dei fenomeni criminali nazionale e territoriale non fa registrare per gli ultimi semestri, sostanziali mutamenti con riferimento alle aree di interesse e le metodologie operative mafiose e corruttive, ad eccezione di quanto detto con la parentesi del periodo pandemico e la criminalità predatoria.

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

Sito web DIA:

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

Relazione Forze di Polizia:

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

Relazione DIA:

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

Per quanto riguarda la valutazione dell'impatto che il contesto esterno possa aver avuto, in termini di condizionamenti impropri sull'azione dell'Amministrazione di Saint-Christophe, si rileva che dai due avvisi ai soggetti esterni (stakeholders) e l'avviso agli amministratori comunali non sono emerse segnalazioni a riguardo.

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

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

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

L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

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

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

Il Comune di Saint-Christophe ha una popolazione di 3.502 abitanti, la dimensioni dell'amministrazione e della struttura sono proporzionate alla popolazione; le risorse umane impiegate a disposizione dell'ente sono 22 se calcolate per teste, oltre a un Segretario.

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.

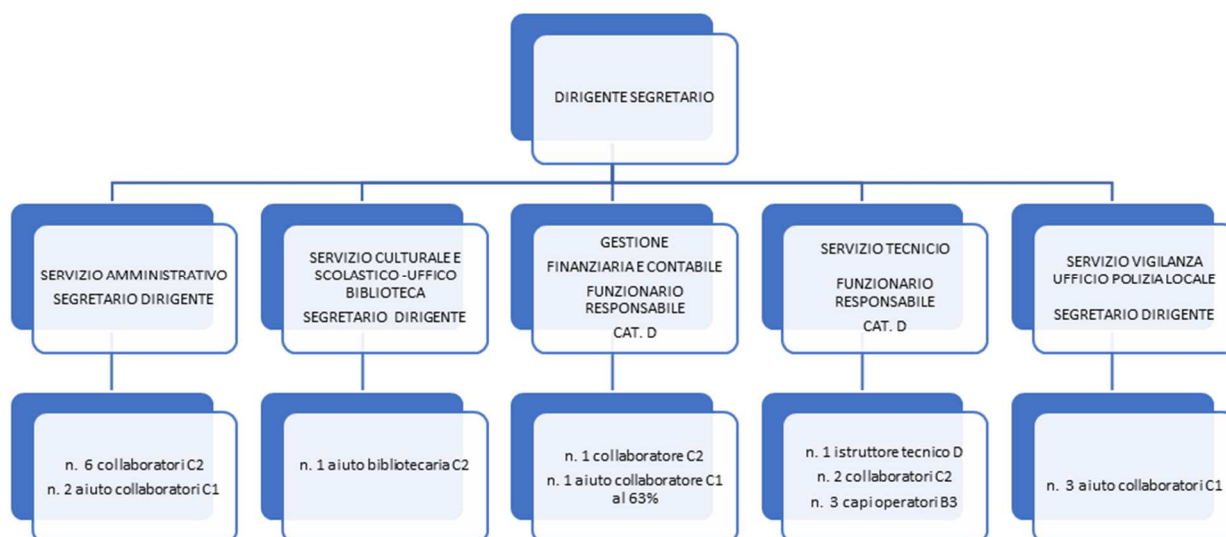
Dall'altra parte le ridotte dimensioni impediscono di poter assolvere con la dedizione che sarebbe necessaria agli adempimenti relativi alla complessa materia della prevenzione della corruzione e degli adempimenti assorbenti che le sono relativi. In tal senso la trasparenza rappresenta di per sé un grande 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).

Lo scioglimento dell'Ambito ottimale da maggio 2021 ha necessariamente imposto una riorganizzazione dei compiti e delle mansioni, garantendo di fatto la riassegnazione delle pratiche consentendo una sorta di "controllo/rotazione" interna, con l'inserimento di nuove figure.

La struttura organizzativa dell'ente può che essere visualizzata come di seguito esposto.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente può che essere visualizzata come da schema seguente:



Riferimenti:

Segretario (anticorruzione, trasparenza, organi istituzionali)

Segretario comunale: arch. Ravasenga Mauro

0165 269815, e-mail mauro.ravasenga@comune.saint-christophe.ao.it

Ufficio di Segreteria (personale, biblioteca, servizio anagrafico, demografico ed elettorale)

Segretario comunale: arch. Ravasenga Mauro

0165 269815, e-mail mauro.ravasenga@comune.saint-christophe.ao.it

Ufficio Tecnico (edilizia privata, lavori pubblici, servizi e forniture)

Responsabile: arch. Pietro Raffaele Gualtieri

0165 269827, e-mail p.gualtieri@comune.saint-christophe.ao.it

Ufficio Finanziario e Contabile (programmazione e gestione, forniture e servizi)

Responsabile: Michela Fico

0165 761833, e-mail c.bionaz@comune.saint-christophe.ao.it

Ufficio Polizia locale:

Segretario comunale: arch. Ravasenga Mauro

0165 269815, e-mail mauro.ravasenga@comune.saint-christophe.ao.it

2.2.2 Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) e dell'art. 8 della LR 54/1998 (sistema delle autonomie in Valle d'Aosta) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- i-bis) i servizi in materia statistica.

In applicazione della legge regionale 5 agosto 2014 n° 6 che ha introdotto una nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e istituendo le Unité des communes valdôtaines.

Il Sindaco del Comune di Saint-Christophe, con proprio decreto n. 2 adottato in data 6 maggio 2021, ha provveduto al conferimento dell'incarico di Segretario comunale al dott. Mauro Ravasenga a decorrere dal 6 maggio 2021 e fino al termine del mandato elettorale.

Sono stati, inoltre, individuati con appositi decreti i seguenti Responsabili di servizio:

- decreto del Sindaco n. 15 del 19 dicembre 2023 con il quale si provvedeva alla nomina della Sig.ra Michela Fico in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario e Contabile, con decorrenza dal 1° gennaio 2024 per un anno;
- il decreto del Sindaco n. 15 del 19 dicembre 2023 con il quale si provvedeva alla nomina dell'Arch. Pietro Raffaele Gualtieri in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico manutentivo, con decorrenza dal 1° gennaio 2024 per un anno.

Per quanto concerne l'analisi del **contesto interno** si è proceduto come segue:

- Analisi del contesto interno dell'ente tramite l'acquisizione di informazioni utili, tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili dell'ente;
- Fonti informative: a titolo esemplificativo, attività di monitoraggio del RPCT, segnalazioni whistleblowing (nessuna), sistemi di auditing interno;
- Rappresentazione dell'articolazione organizzativa dell'Amministrazione e delle funzioni: dimensione organizzativa, dotazione di personale, unità organizzative e funzioni (organigramma e funzionigramma), come sopra descritto;
- L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta n. 117 del 1° dicembre 2022;
- Nel corso degli ultimi anni, in attuazione legge regionale 6/2014, il Comune ha approvato diverse convenzioni per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi sia a livello regionale con vari Enti, quelle attualmente attive sono le seguenti:
 - Regione autonoma Valle d'Aosta;
 - Comune di Aosta;
 - CELVA.

La mappatura dei processi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT dovrebbe costituire e coordinare un "Gruppo di lavoro", vista la dimensione dell'Ente non si preceduto alla formale costituzione del Gruppo, si chiederà la partecipazione dei responsabili di servizio all'attuazione del piano con l'invio delle comunicazioni, come già avvenuto con la deliberazione di Giunta comunale n. 63 del 15 luglio 2021 avente ad oggetto "Piano triennale della prevenzione della corruzione: approvazione del piano della formazione anticorruzione, aggiornamento in materia di whistleblowing e di rotazione del personale".

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**).

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: ufficio legale dell'ente, avvocatura, ufficio procedimenti disciplinari, ufficio contratti, 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 e dell'INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE, a sua volta suddivisa in Misure di prevenzione, Programmazione delle misure, Responsabile attuazione misure, Termine di attuazione.

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

Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi:

- 1) Identificazione;
- 2) Analisi;
- 3) Ponderazione.

Identificazione

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

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

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel Piano. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Si è proceduto all'applicazione principalmente delle metodologie seguenti:

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

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

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

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

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

Analisi del rischio

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

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

Fattori abilitanti

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

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

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

Stima del livello di rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello

di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

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

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

Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente Piano.

Si è fatto uso dei suddetti indicatori.

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

Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

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

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

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

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

Si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, pg. 29).

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

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

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

Misurazione del rischio

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

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

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

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

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori;
- è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

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

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

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

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

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

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

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

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

La ponderazione

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

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

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

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

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

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

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Trattamento del rischio

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

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

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

Le misure possono essere “generali” o “specifiche”.

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del Piano.

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

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

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

3.4.1 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).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

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

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

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

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

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella tabella denominata "**Individuazione e programmazione delle misure**".

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".

3.4.2 Programmazione delle misure

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Trasparenza sostanziale e accesso civico

Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Con il d.lgs. n. 97/2016, precisamente l'art. 10 che è intervenuto sull'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, è stata introdotta 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 e diventa bensì parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione, stante la funzione strumentale della trasparenza nell'assicurare legalità all'operato degli Enti pubblici.

Il quadro normativo di riferimento ha subito importanti modifiche a seguito dell'approvazione del d.lgs. n. 97/2016 che, in attuazione della legge n. 124/2015 (c.d. Legge Madia, in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni), ha operato una revisione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, per la pubblicità e per la trasparenza, contenute nella legge n. 190/2012 e, soprattutto, nel d.lgs. n. 33/2013. Il citato d.lgs. n. 97/2016 rappresenta la risposta del Legislatore alle istanze formulate in varie occasioni e da diversi soggetti (in primis, dalla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC), per semplificare la normativa e snellire gli adempimenti da essa discendenti, mirando a un'azione più concreta ed efficace per contrastare gli episodi di illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 97/2016, è stato necessario intervenire sulla struttura della sezione “Amministrazione trasparente” del sito dell'ente, per renderla coerente alle nuove disposizioni e implementarla a decorrere dal 23 dicembre 2016, ai sensi di quanto prescritto dalle disposizioni transitorie contenute nell'articolo 42, comma 1, del d.lgs. n. 97/2016. Analoga attività è stata condotta con riferimento agli obblighi di pubblicazione, ai fini della trasparenza, introdotti dal d.lgs. n. 50/2016 (Nuovo Codice degli appalti pubblici e delle concessioni), che disciplina contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi a oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione, con particolare riferimento agli adempimenti posti in capo alle stazioni appaltanti dagli articoli 21 e 29 dello stesso decreto.

Gli adempimenti in questione appaiono molto gravosi per l'attuale struttura organizzativa dell'ente, con notevoli difficoltà nel raggiungere l'efficacia della pubblicazione a causa, come riporta la stessa ANAC nel rapporto di attuazione della L. 190/2012 “dell'abnorme estensione del numero degli obblighi di pubblicazione (complessivamente circa 270) che costituiscono elementi che manifestano con tutta evidenza un problema di sostenibilità complessiva del sistema”

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.

Gli obiettivi operativi di sviluppo dell'obiettivo strategico saranno declinati nel DUP mediante una descrizione sintetica, accompagnata da indicatori e target che ne permettano una reale misurazione.

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.

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, infatti 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":

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Pubblicazione ed aggiornamento dei dati: Selena Bonin e Diemoz Lucina;

1. Dati relativi all'amministrazione in generale: Selena Bonin e Diemoz Lucina

- Disposizioni generali
- Performance
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Altri contenuti - Corruzione
- Altri contenuti - Accesso civico
- Altri contenuti - Dati ulteriori
- Organizzazione
- Personale
- Bandi di concorso
- Consulenti e collaboratori
- Enti controllati

2. Dati relativi all'ufficio contabilità e bilancio: Responsabile del Servizio

- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Pagamenti dell'amministrazione

3. Dati relativi all'ufficio tecnico: Responsabile del Servizio

- Opere pubbliche
- Bandi di gara e contratti
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza

Più in generale 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, così come il PNA 2018 indica al paragrafo 4 della sezione IV.

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

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

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

Si precisa che, come concesso dal PNA 2018 al paragrafo 4 della sezione IV concernente le semplificazioni per i comuni di ridotte dimensioni, si intende che la "tempestività", richiesta dalla legge o supposta quando quest'ultima nulla dica in merito, è da intendersi ragionevolmente soddisfatta per il comune di Saint-Christophe purché la pubblicazione avvenga entro il termine di sei mesi, fermo restando l'obbligo di non indugiare quando si possa, o si debba per tutelare l'esercizio di diritti.

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

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

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

Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: "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, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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

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

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

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

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

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

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

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicarlo sui propri siti".

Il registro dovrebbe contenere 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".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni

che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

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

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

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

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

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

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

L'istanza indirizzata all'ufficio che detiene i dati, o al l'ufficio protocollo che svolge funzioni di URP, o al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, potrà essere presentata anche per via telematica all'indirizzo: info@comune.saint-christophe.ao.it o tramite pec all'indirizzo: protocollo@pec.comune.saint-christophe.ao.it

Trasparenza e privacy

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

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

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di

interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

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

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

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

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

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Comunicazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta prevede specifici strumenti informatici volti a rilevare i dati maggiormente usati dai visitatori, i dati più cliccati, e le pagine meno consultate.

Tali rilevazioni saranno utilizzate dal Comune al fine di individuare le aree da migliorare negli aspetti legati alla trasparenza.

Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

- Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Organizzazione

La referente per la trasparenza, che coadiuva il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, è la Sig.ra Selena Bonin.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV (in Valle d'Aosta denominata Commissione Indipendente di Valutazione, CIV)), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Pubblicazione di dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

Il ruolo di Anac nel nuovo Codice degli Appalti

Il nuovo Codice degli appalti, Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” pubblicato in G.U. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12, prevede un rafforzamento delle funzioni di vigilanza dell'Autorità e di supporto alle stazioni appaltanti. In particolare con la vigilanza collaborativa, che è uno dei più efficaci strumenti di prevenzione, è possibile intervenire con tempestività e garanzia della legalità nelle procedure di aggiudicazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con notizia del 17 ottobre 2023, l'ANAC ha lanciato l'articolo dal titolo "Appalti digitali dal 1° gennaio 2024, si rafforza la collaborazione tra Anac e Consip".

La collaborazione istituzionale di Consip con l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) cresce e si rafforza con l'obiettivo di contribuire – ognuno in virtù della propria missione istituzionale – al consolidamento di un sistema nazionale di procurement pubblico sempre più trasparente, efficiente e innovativo.

Da un lato, Anac, l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e di prevenzione della corruzione, che gestisce la Banca dati degli Appalti, fulcro dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement) e quindi della digitalizzazione dell'intero sistema degli acquisti di lavori, servizi e forniture da parte delle pubbliche amministrazioni. Dall'altro, Consip, centro di eccellenza nazionale nel procurement, che attua in sinergia con il Ministero dell'Economia e Finanze i più rilevanti programmi di riqualificazione, efficienza e innovazione della spesa pubblica del Paese.

Consip - principale centrale di acquisto nazionale –gestisce ogni anno circa 24 miliardi di euro di acquisti delle amministrazioni pubbliche, corrispondenti a oltre 1% del PIL italiano, con oltre 500.000 contratti stipulati tra 140.000 imprese e 13.500 amministrazioni, numeri che definiscono l'importanza del ruolo nel sistema di procurement del Paese.

Anac – nell'ambito delle proprie competenze di autorità di vigilanza sui contratti pubblici – affianca "concretamente" Consip attraverso la vigilanza collaborativa sulle gare più rilevanti (es. servizi museali, eventi G7), verificando previamente i principali atti di gara, oltre che predisponendo bandi-tipo e gli atti-tipo sulle merceologie più "sensibili" attraverso un dialogo continuo ed aperto.

Entrambe, nei rispettivi ruoli e responsabilità, stanno lavorando insieme in stretto raccordo sul complesso progetto di semplificazione e digitalizzazione end-to-end degli appalti pubblici: uno dei pilastri del nuovo Codice dei contratti pubblici in operativo dal 1° luglio 2023 - e tra gli obiettivi più rilevanti del PNRR.

Tra gli ambiti di nuova sinergia vi sono: studio di potenziali applicazioni di Intelligenza Artificiale negli appalti pubblici, rafforzamento della innovazione e sostenibilità nelle gare, incremento della inclusione e partecipazione delle Pmi negli appalti, strumenti di controllo per la fase di esecuzione contrattuale soprattutto nella direzione della sicurezza nazionale.

La collaborazione istituzionale tra Consip e Anac rappresenta un elemento fondamentale per il sistema di procurement nazionale e la crescita dell'intero Paese, un'intesa sancita anche recentemente in un incontro di lavoro, presso la sede Anac, tra l'Amministratore Delegato di Consip, Marco Mizzau, e il Presidente di Anac, Giuseppe Busia, con le rispettive strutture.

Dal 1° gennaio 2024 gli appalti telematici sono uno degli obiettivi del nuovo Codice Appalti e del PNRR e sono regolati dalle disposizioni sulla digitalizzazione dei contratti pubblici.

Anac ha spiegato che gli appalti telematici consentono di superare definitivamente l'era della carta, andare oltre l'idea stessa della gara pubblica come predisposizione di documenti, passaggi burocratici e notifiche che hanno rallentato e a volte bloccato l'esecuzione di opere e l'acquisto di beni e servizi.

Con gli appalti telematici, le imprese e le Amministrazioni entrano in una dimensione digitale e immateriale di tutte le fasi del processo di acquisto: programmazione, progettazione, esecuzione e accesso alle informazioni e agli atti di gara.

Si tratta, illustra Anac, dell'“Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)” che dà alle Amministrazioni la possibilità di acquisire forniture, servizi, lavori e conoscenza alle migliori condizioni, grazie all'interconnessione con banche dati e sistemi telematici, che rendono il processo più veloce e meno costoso.

Questo salto di qualità, sottolinea Anac, presuppone che le Pubbliche Amministrazioni arrivino preparate al 1° gennaio 2024.

Anac ha quindi messo a disposizione, sulla sua Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici, le informazioni e i servizi necessari, come la Piattaforma contratti pubblici (PCP), la Piattaforma per la pubblicità legale degli atti, il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

Dal 1° gennaio 2024 diventa obbligatorio l'utilizzo di piattaforme digitali “certificate”. Anac spiega che le Amministrazioni non dotate di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale, dovranno utilizzare piattaforme “certificate” messe a disposizione da altri soggetti, come stazioni appaltanti, centrali di committenza o soggetti aggregatori, non solo per la fase di affidamento, ma anche per tutte le altre fasi del ciclo di vita dei contratti ed in particolare l'esecuzione.

Per la Valle d'Aosta la piattaforma digitale è gestita da INVA ed è denominata PlaceVdA.

Grazie alla interoperabilità di tutte le componenti del sistema, sarà operativo il Fascicolo virtuale dell'operatore economico predisposto da Anac, utile alla verifica del possesso dei requisiti e l'assenza di cause di esclusione. I dati e i documenti contenuti nel fascicolo possono essere inseriti dall'operatore economico. Saranno aggiornati dagli enti certificatori, come Ministero della Giustizia, Ministero dell'Interno, Inps, Inail, Agenzia delle Entrate e potranno essere consultati dalle stazioni appaltanti e riutilizzati in tutte le procedure di affidamento a cui uno stesso operatore economico partecipa.

Per quanto riguarda la fase di pubblicazione, la pubblicità sarà garantita da Anac con la sua Banca Dati mediante la trasmissione delle informazioni all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea. Gli effetti giuridici degli atti pubblicati decorreranno dalla data di pubblicazione nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici. La documentazione di gara sarà resa costantemente disponibile attraverso le piattaforme digitali e i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e rimarrà costantemente accessibile attraverso il collegamento con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Anac ricorda che la Banca dati nazionale dei contratti pubblici è nata nel 2008 e si articola in sei sezioni: Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), Piattaforma contratti pubblici (PCP), Piattaforma per la pubblicità legale degli atti, Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), Casellario Informatico, Anagrafe degli Operatori Economici.

Il commento del Presidente Busia sugli appalti telematici

“L'interoperabilità tra le piattaforme certificate e i servizi infrastrutturali centralizzati rappresenta il presupposto per la comunicazione elettronica, lo scambio e il riuso dei dati tra le Pubbliche Amministrazioni, la piena applicazione del principio del “once only”, secondo il quale dati e documenti devono essere forniti alla Pubblica Amministrazione una sola volta e riutilizzati quando necessario”, spiega il Presidente dell'Autorità, Giuseppe Busia. L'automazione dello scambio dei dati fra i sistemi telematici e l'utilizzo di modelli di dati condivisi - continua - creano le condizioni per un aumento dell'affidabilità delle informazioni, un miglioramento dell'efficienza del processo, una riduzione degli errori e di conseguenza dei costi e del carico amministrativo per i cittadini, le imprese e le amministrazioni. L'obiettivo ultimo - conclude - è assicurare massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti pubblici, con l'intento di aumentare l'efficienza del sistema e garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa; una Pubblica Amministrazione che acquista in modo più semplice, veloce e trasparente, snellendo le procedure, infatti, è in grado di offrire servizi migliori ai cittadini e alle imprese, con ricadute positive su tutto il sistema-Paese”.

Altri contenuti della sezione Anticorruzione del PIAO

1. 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.

A tal proposito si precisa che:

- l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da “consigliare”), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;
- l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di **finanziare liberamente le attività di formazione** dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;
- il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**”.

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

Quindi la formazione deve definire i “percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono”.

1. Ricomprende nei programmi di formazione anche le prescrizioni dei codici di comportamento e dei codici disciplinari per i quali, “proprio attraverso la discussione di casi concreti, può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni”;
2. prevedere che la formazione riguardi “tutte le fasi di predisposizione del piano e della relazione annuale”, quali l'analisi di contesto, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio;
3. tenere conto del contributo “che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house”;
4. infine, “monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza”. Tale monitoraggio potrebbe essere realizzato, ad esempio, “attraverso questionari da somministrare ai soggetti

destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati”.

L'ANAC auspicava nel PNA 2019 sia “la stipula di accordi tra enti locali”, sia che “le amministrazioni centrali possano intraprendere, utilizzando le proprie strutture periferiche, attività di formazione sul territorio anche nell’ambito della consueta collaborazione con gli enti locali”.

Con riguardo ai costi della formazione, si precisa che:

- l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da “consigliare”), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;
- l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;
- il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]”.

Il Piano formativo di questo Ente corrisponde al PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE per l'ANNO 2024 del CELVA al seguente link: <https://www.celva.it/it/pf-personale/> . Tale piano formativo del CELVA, da sempre, assolve anche agli obblighi di formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione.

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

La Formazione dei dipendenti ha l'intendimento di:

- Sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità
- Formazione *ad hoc* sugli standard di comportamento in relazione alla prevenzione e repressione degli eventi corruttivi
- Programmazione proposte formative: a titolo esemplificativo, in tema di normativa antiriciclaggio, di adempimenti in materia di privacy.

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.

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

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

L'Amministrazione ha tra le priorità formative, con particolare attenzione al personale che opera nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, l'approfondimento delle norme penali in materia

di reati contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai contenuti della Legge 190/2012, prevedendo almeno un incontro da realizzare con risorse interne, ulteriore rispetto all'attività di informazione/formazione svolta dal CELVA. Una formazione generica verrà erogata per tutto il personale tecnico amministrativo dei comuni di ambito, per avvicinare alla materia anche i nuovi assunti, relativamente a: Codice di comportamento, obbligo di astensione, aree a rischio, misure di prevenzione, modalità di segnalazione degli illeciti e tutela del segnalante.

Il Piano Formativo Personale per l'anno 2024 è reperibile aggiornato al link: <https://www.celva.it/it/pf-personale/>.

MISURA:

Anche nel 2024 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.

Programmazione della formazione:

Destinatari

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.

Soggetto incaricato della formazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha individuato il Celva quale soggetto principale a cui affidare il servizio di formazione anticorruzione.

La spesa prevista è inserita nel trasferimento al Consorzio CELVA.

Contenuti formativi

Il responsabile della prevenzione della corruzione inoltrerà, a tutto il personale dipendente, il Piano formativo elaborato dal Celva per l'anno 2024.

2. Codice di comportamento

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

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

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani

triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”, Paragrafo 1).

Al Paragrafo 6, della deliberazione n. 177/2020, rubricato “Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”, l'Autorità ha precisato che “tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”.

Inoltre, a pag. 8 delle suddette Linee guida, l'Autorità ha decretato che la predisposizione del Codice di comportamento sia compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT). In buona sostanza, l'ANAC presuppone che il Codice di comportamento, piuttosto che strumento riferibile alle attività di gestione del personale, sia un documento funzionale al contrasto della corruzione, tanto che debba essere formulato dal RPCT e, pertanto, ha invitato le amministrazioni ad aggiornare i propri codici sulla base della deliberazione n. 177/2020.

Per indentificare i doveri di comportamento riferibili al contesto di ogni amministrazione, così come avviene per le misure del piano anticorruzione, le attività di integrazione e specificazione presuppongono la “mappatura dei processi cui far seguire l'analisi dei rischi e l'individuazione dei doveri di comportamento seguendo quindi lo stesso approccio utilizzato per la redazione del PTPCT”.

Inoltre, l'attività di definizione dei doveri di comportamento dovrebbe avvalersi dei dati raccolti dall'ufficio disciplinare relativi alle condotte illecite accertate e sanzionate.

È necessario che i Codici di comportamento sviluppino “un sistema completo di valori fondamentali che siano in grado di rappresentare all'esterno quali sono gli standard che l'amministrazione richiede ai propri dipendenti e collaboratori” (ANAC, deliberazione n. 177/2020, Paragrafo 9).

L'amministrazione deve “chiarire il comportamento atteso dagli stessi destinatari del codice, innanzitutto, con riferimento ai principi generali che, in quanto tali, nel testo normativo non sono specificati e possono condurre a diverse interpretazioni. Ad esempio, il valore “lealtà” può essere inteso in modo diverso, con conseguenze sul comportamento secondo l'interpretazione accolta”.

L'Autorità raccomanda alle amministrazioni di approfondire nei codici i “valori ritenuti importanti e fondamentali in rapporto alla propria specificità in modo da aiutare i soggetti cui si applica il codice a capire quale comportamento è auspicabile in una determinata situazione”.

Gli ambiti generali previsti dal DPR 62/2013 entro cui le amministrazioni, con riguardo alla propria struttura organizzativa, definiscono i doveri sono riconducibili a:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti con il pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

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, recante "Approvazione del codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della l.r. 22/2010. Revoca della DGR 1001/2003." ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010.

In data 16 gennaio 2014 la Giunta comunale ha recepito il suddetto codice di comportamento con deliberazione n. 4, recante "CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI DI CUI ALL'ARTICOLO 1 COMMA 1 DELLA LEGGE REGIONALE 22/2010, APPROVATO CON DGR 2089/2013: PRESA D'ATTO E RECEPIMENTO."

Con nota della CIV del 31 agosto 2023, prot. n. 10768, il Presidente della Commissione ha comunicato quanto segue:

"... si fa riferimento alla vigente normativa in materia di Codici di Comportamento, di cui all'art. 54, comma 5, del D.Lgs n.165/2001, al DPR 16/04/2013 n. 62 come modificato dal DPR 13/06/2023 n. 81 e alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n.177 del 19/02/2020. In particolare, il D.Lgs n. 165/2001 prevede, all'art. 54, comma 5, che ciascuna Pubblica Amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione, un proprio Codice di Comportamento, che integri e specifichi il Codice di Comportamento Nazionale dei dipendenti pubblici, di cui al DPR n.62/2013 e ss.mm. Con l'emanazione del DPR 13/06/2023 n. 81, il Codice Nazionale è stato modificato, e pertanto è auspicabile che le singole Amministrazioni aggiornino di conseguenza anche i propri Codici, specificando le nuove norme recentemente introdotte. Con riferimento all'iter di approvazione del Codice di Comportamento di ogni Ente la scrivente Commissione ritiene opportuno riepilogare alcuni criteri da seguire in questo ambito, e rispetto ai quali sarà emanato il parere di propria competenza.

- 1. Il parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione (CIV) è obbligatorio e preventivo rispetto all'adozione del Codice;*
- 2. la fase di approvazione del Codice deve essere preceduta da una fase di partecipazione rivolta agli interlocutori interni (rappresentanze sindacali e dipendenti) ed esterna (cittadinanza);*
- 3. la predisposizione del Codice deve avvenire secondo le Linee Guida ANAC di cui alla delibera n.177 del 19/02/2020 alle quali si rinvia. Di seguito alcuni passaggi significativi:*
 - Le amministrazioni sono tenute ad adottare un proprio codice di comportamento che, in una logica di pianificazione a cascata propria della l. n. 190/2012, integra e specifica il codice generale nazionale;*
 - La tendenza a replicare nei codici di amministrazione i contenuti del codice nazionale è elusiva dello scopo della nuova disposizione voluta dal legislatore del 2012 secondo cui ogni amministrazione "specifica ed integra" nel proprio codice di amministrazione i doveri del codice nazionale in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali.*
 - Un codice di comportamento efficace è quello scritto in modo chiaro, facilmente accessibile da tutte le persone che lavorano all'interno dell'organizzazione per la vicinanza e l'utilità dei temi trattati, adattati*

alle peculiarità del personale, che non ripeta pedissequamente enunciazioni di principio già presenti nella legge e nel codice generale;

- I codici di comportamento delle singole amministrazioni, nell'integrare e specificare le regole del codice, non possono scendere al di sotto dei «doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare»;*
- Si raccomanda, quindi, alle amministrazioni di approfondire nei propri codici quei valori ritenuti importanti e fondamentali in rapporto alla propria specificità in modo da aiutare i soggetti cui si applica il codice a capire quale comportamento è auspicabile in una determinata situazione. Gli ambiti generali previsti dal codice nazionale entro cui le amministrazioni definiscono i doveri, avuto riguardo alla propria struttura organizzativa, possono essere ricondotti a cinque:*

f. prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;

g. rapporti col pubblico;

h. correttezza e buon andamento del servizio;

i. collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;

j. comportamento nei rapporti privati.

- Il codice di comportamento è un atto che ha un importante rilievo comunicativo in quanto deve essere chiaramente comprensibile a tutti i suoi destinatari. Con riferimento alla esposizione dei contenuti, l'Autorità ritiene che una enunciazione dei doveri laddove possibile in positivo, vale a dire con indicazione di quello che il destinatario fa o deve fare, sia preferibile ad una formulazione in negativo.*
- Comunicare i contenuti del codice e aumentare nei destinatari la consapevolezza delle disposizioni in esso contenute, attraverso una formazione costante, è parte di una strategia complessiva in materia di integrità che le amministrazioni dovrebbero attuare per assicurare che il dipendente pubblico sia posto nella condizione di affrontare le questioni etiche che insorgono nello svolgimento delle funzioni affidate."*

Con la nota della Presidenza della Regione, Dipartimento personale e organizzazione, registrata al protocollo il 5 dicembre 2023 al n. 14790, avente ad oggetto: "Adozione del nuovo Codice di comportamento" ci è stato trasmesso il codice di comportamento approvato dalla Regione Valle d'Aosta.

La Giunta regionale con propria deliberazione n. 1378 del 27 novembre 2023 avente ad oggetto "Approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti degli Enti di cui all'articolo 1, comma 1, della LR 22/2010. Revoca della DGR 20289/2013", ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti e dirigenti del comparto unico regionale, ai sensi dell'articolo 69 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, integrato con le disposizioni previste dall'articolo 54 del d.lgs. 165/2001, modificato dal D.L. 36/2022.

Ai sensi dell'articolo 69 della l.r. 22/2010, il Comitato regionale per le politiche contrattuali ha predisposto il Testo coordinato del Codice di comportamento, valevole per i dipendenti delle tre aree di contrattazione del comparto unico del pubblico impiego valdostano di cui all'articolo 50 della l.r. 22/2010, aggiornandolo ed integrandolo, rispetto al testo vigente, anche alla luce delle novelle legislative intervenute a livello nazionale.

Il Testo coordinato del Codice di comportamento, di cui sopra è stato oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali, attivato dal Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione in data 23 ottobre 2023 e in data 20 novembre 2023.

Sul Testo coordinato del Codice di comportamento, di cui sopra, è stata attivata la consultazione tramite procedura aperta attraverso la pubblicazione del testo sul sito istituzionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste per 20 giorni, a decorrere dal 25 ottobre 2023 e fino al 15 novembre 2023, invitando, anche tramite apposito comunicato stampa, i portatori di interesse a presentare eventuali osservazioni in merito,

scrivendo all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del Dipartimento personale e organizzazione entro la scadenza del 15 novembre 2023.

Entro il termine del 15 novembre 2023 non è pervenuta nessuna osservazione in merito al testo aggiornato del Codice di comportamento in parola.

L'amministrazione comunale ha ritenuto, quindi, necessario **PRENDERE ATTO E RECEPIRE** il Codice di comportamento, in sostituzione di quello approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 7 del 16 gennaio 2014, oltre a revocare la precedente Giunta comunale con deliberazione n. 7 del 16 gennaio 2014.

Inoltre, con riferimento a quanto previsto dall'articolo 8, comma 2 dell'allegato Codice di comportamento, con deliberazione della Giunta comunale n. 122 del 16/11/2023 avente ad oggetto: "DISCIPLINA DELLA TUTELA DELLA PERSONA CHE SEGNALE VIOLAZIONI (CD WHISTLEBLOWING) (D.LGS. N. 24/2023) - PROCEDURA DI SEGNALE DI VIOLAZIONI DI DISPOSIZIONI NORMATIVE NAZIONALI O DELL'UNIONE EUROPEA CHE LEDONO L'INTERESSE PUBBLICO O L'INTEGRITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA." si è provveduto ad approvare la "Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (cd whistleblowing) (d.lgs. N. 24/2023) - Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica", utile per la segnalazione di condotte illecite e che la procedura per la gestione di tali segnalazioni.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 139 del 7 dicembre 2023 avente ad oggetto "APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 1, DELLA L.R. 22/2010, APPROVATO CON DGR 1378/2023: PRESA D'ATTO E RECEPIMENTO." si è deliberato, tra l'altro, quanto segue:

DI PRENDERE ATTO che la Giunta regionale con propria deliberazione n. 1378 del 27 novembre 2023 avente ad oggetto "Approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti degli Enti di cui all'articolo 1, comma 1, della LR 22/2010. Revoca della DGR 2089/2013", ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti e dirigenti del comparto unico regionale, ai sensi dell'articolo 69 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, integrato con le disposizioni previste dall'articolo 54 del d.lgs. 165/2001, modificato dal D.L. 36/2022, adeguandolo al DPR 13/06/2023 n. 81;

DI RECEPIRE il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale 22/2010, allegato alla presente deliberazione di cui fa parte integrante;

DI DARE ATTO che il Comune di Saint-Christophe non ha operato nessuna personalizzazione legate alle specificità dell'Ente e, pertanto, non deve essere nuovamente acquisito il parere della Commissione indipendente di valutazione e non deve essere riattivato il confronto con le organizzazioni sindacali;

DI REVOCARE la precedente Giunta comunale con deliberazione n. 7 del 16 gennaio 2014;

DI DARE ATTO che il Codice di comportamento verrà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Saint-Christophe nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";

DI DARE ATTO che ai sensi dell'articolo 105 del Testo unico delle disposizioni contrattuali, economiche e normative delle categorie del Comparto Unico della Valle d'Aosta, il suddetto Codice diventerà efficace dopo quindici giorni dalla data della sua pubblicazione;

DI DARE ATTO che verrà data ampia diffusione al Codice di comportamento, in particolare, ai sensi dell'articolo 17 dello stesso Codice con le seguenti modalità:

- a) pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Saint-Christophe e invio a tutti i dipendenti, evidenziandone la data di pubblicazione;
- b) trasmissione del Codice a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici

di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione;

- c) consegna e sottoscrizione, da parte dei nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, di copia del Codice di comportamento.

DI DARE ATTO che ai sensi dell'articolo 69 della l.r. 22/2010 che sull'applicazione delle disposizioni del Codice vigileranno il Segretario comunale e i responsabili dei servizi e che il Comune di Saint-Christophe verificherà annualmente lo stato di applicazione del Codice;

DI DARE ATTO che, l'attività di formazione avverrà tramite l'ausilio del CELVA, nell'ambito delle attività formative previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

DI INCARICARE l'Ufficio di segreteria di effettuare tutte le pubblicazioni previste dalla presente deliberazione e l'Ufficio personale di effettuare tutte le comunicazioni previste, le disposizioni inerenti i contratti, la verifica annuale dello stato di applicazione e seguire l'organizzazione dell'attività di formazione;

DI INDIVIDUARE il Segretario comunale, quale responsabile del procedimento connesso alla presente deliberazione;

Qualunque presunta violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al responsabile della prevenzione della corruzione.

MISURA:

Avvenuta approvazione del Codice di comportamento con deliberazione della Giunta comunale n. 139 del 7 dicembre 2023.

Proseguire con la distribuzione di una copia del Codice di comportamento a tutti i nuovi assunti.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Doveri di comportamento	Misura di regolamentazione	Trasmissione del Codice di comportamento ai dipendenti neo assunti e agli amministratori neo nominati	100%	Alla presentazione della situazione	Segretario
Doveri di comportamento	Misura di definizione promozione dell'etica e di comunicazione al RPCT dei procedimenti disciplinari attivati		100%	Alla presentazione della situazione	Responsabili di servizio

	standard di comportamento				
--	------------------------------	--	--	--	--

3. 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.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

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 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).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

Quindi, per poter prevenire situazioni in cui la rotazione sia preclusa da “circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti”, le amministrazioni dovrebbero programmare:

- a) adeguate attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione;
- b) la formazione quale “misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione” (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 4).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, “specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”. In tali circostanze, è “necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto”.

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019:

- a) l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b) l'infungibilità delle figure professionali;
- c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Anche le amministrazioni di piccole dimensioni sono comunque “tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione”, in particolare, assumendo misure organizzative “che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza”.

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

In fase di riorganizzazione del personale, a seguito dello scioglimento dell'ambito sovracomunale, però alcuni dipendenti, che erano in servizio presso comuni diversi, sono rientrati in sede, inoltre sono state assunte nuove risorse, pertanto la riorganizzazione delle mansioni e la ridistribuzione dei compiti, possono essere comunque considerati come l'attuazione del “principio della rotazione” del personale presso questo ente.

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

Con riguardo all'area di rischio “Contratti pubblici” si precisa che la funzione di RUP viene suddivisa tra più figure per evitare di concentrare tale “potere” in un'unica figura, inoltre la riorganizzazione degli uffici, a seguito dello scioglimento dell'ambito, e l'inserimento di nuovi soggetti neo-assunti garantisce che le attività vengano istruite da più soggetti che tra loro devono confrontarsi (potendo eventualmente segnalare eventuali dissonanze).

- **Rotazione “straordinaria”**

Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”; Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 “Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di “rotazione straordinaria”, ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni”.

Secondo quanto disposto dal PNA 2019 (Parte III, articolo 1.2. “rotazione straordinaria”), si prende in esame anche il caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e della connessa misura della rotazione straordinaria del dipendente. Quest'ultima è prevista dall'art. 16, comma 1, lettera quater,

del d.lgs. 165/2001 e, per quanto riguarda l'identificazione dei reati da considerare nonché il momento del procedimento penale in cui adottare il provvedimento valutativo della condotta del dipendente, si fa riferimento alla Delibera ANAC 215/2019.

Indicare le misure di prevenzione generali per la rotazione straordinaria del personale, lo stato e la tempistica di attuazione e il responsabile dell'attuazione.

Attenzione particolare va posta nella Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali **in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**, di cui al punto successivo.

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione della rotazione straordinaria. Spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Allo scopo di superare tali criticità, l'Autorità ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da "ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria" e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.3, pag. 16).

L'Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. "Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento".

Pertanto, secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento". La motivazione del provvedimento deve riguardare "in primo luogo la valutazione dell'andamento della decisione e, in secondo luogo, la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in "un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito". In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l'Autorità considera che "il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.5).

La lettera l-quater), dell'art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., contempla anche l'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a "condotte di natura corruttiva". La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l'applicazione della misura.

"In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto", l'Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.13).

"Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio".

L'art. 16 del d.lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento.

L'Autorità ritiene che dovendo "coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio", il termine entro il quale il provvedimento "perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque anni" previsti, invece, dalla legge 97/2001.

In assenza della disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull'organizzazione degli uffici, "fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia". In mancanza di norme regolamentari, "l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.6).

Già con la deliberazione della Giunta comunale n. 63 del 15 luglio 2021 avente ad oggetto "PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE ANTICORRUZIONE, AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING E DI ROTAZIONE DEL PERSONALE" si è provveduto a comunicare agli uffici gli obblighi relativi alla misura anticorruttiva della "rotazione straordinaria", che resta invariato e valido.

Rilevate le previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

MISURA:

Rotazione ordinaria

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria

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

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

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

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

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

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

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;

- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA:

Predisporre e fare sottoscrivere, ai responsabili di servizio ed al Segretario, annualmente la dichiarazione di non sussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

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

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

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Incarichi e dell'assegnazione ad uffici – Composizione delle commissioni e conferimento degli incarichi in	misura di controllo	Predisporre e fare sottoscrivere, ai responsabili di servizio ed al Segretario, annualmente la dichiarazione di	100%	Ogni anno in occasione del decreto di nomina	Segretario Ufficio personale

caso di condanna		non sussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità			
Accesso nell'incarico o nella carica pubblica	misura di controllo	controllo del casellario giudiziale prima dell'assunzione dei neo dipendenti	100%	prima della sottoscrizione del contratto individuale	Segretario Ufficio personale

5. Ricorso all'arbitrato

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

- Gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- Il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- Le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- La direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

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

MISURA:

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

L'ente eventualmente applicherà, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato. Pertanto, le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del d.lgs. 50/2016 e smi possono essere deferite ad arbitri.

6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti e Misure di disciplina del conflitto di interessi

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14.

In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

dello stesso dipendente;

- a) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- b) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- c) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- d) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- e) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il DPR 62/2013, poi, prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". L'art. 14, che costituisce è una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari" di cui all'art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);
- b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente:

- a) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;
- b) deve redigere un "verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio" (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo).

L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, **l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013** (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49).

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L'onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle "utenze" di cui all'art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, **ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.**

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

In tale materia, l'Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori. L'ANAC è chiamata a svolgere una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa in forza della quale l'Autorità ha prodotto atti di valenza generale e linee guida.

L'Autorità ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale, quali ad esempio:

- a) acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP;
- b) aggiornare, con cadenza periodica, le suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, ecc. (PNA 2019-2021, Paragrafo 1.4.1).

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI:

Le Misure di disciplina del conflitto di interessi adottate prevedono quanto segue:

1. obblighi di comunicazione;
2. e di astensione

che si esplicano mediante:

- procedure di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi (autodichiarazione del dipendente)
- attività di formazione sul tema

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

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.

7. Attribuzione degli incarichi dirigenziali. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali/responsabili di servizio con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

In riferimento all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali si prevede quanto di seguito esposto.

Dato atto che al momento della redazione del Piano non sono presenti né previste nella dotazione organica del Comune di Saint-Christophe figure dirigenziali, oltre al Segretario comunale, quanto segue viene espresso al fine di definire le direttive di attribuzione nel caso si verificassero le condizioni per il conferimento di incarichi dirigenziali, anche ai sensi di quanto previsto dal PNA 2019 (articolo 1.5. "Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi").

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

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

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Per quanto concerne il Segretario comunale, all'atto della nomina viene acquisita la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, aggiornata annualmente. Analogamente avviene per i responsabili dei servizi, anche se non appartenenti alla qualifica dirigenziale. Le dichiarazioni sono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

MISURA:

Dichiarazione resa dal Segretario in occasione della nomina del 6 maggio 2021.

Dichiarazioni rese dai Responsabili di servizio in occasione della nomina del 19 dicembre 2023, per l'anno 2024, pubblicate su amministrazione trasparente:

Decreto del Sindaco n. 15 del 19 dicembre 2023 nomina responsabile Servizio Finanziario;

Decreto del Sindaco n. 15 del 19 dicembre 2023 nomina responsabile Servizio Tecnico.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Inconferibilità e incompatibilità per le posizioni dirigenziali Responsabili di servizio	Misura di controllo	richiesta di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità in caso di assunzione di personale di livello dirigenziale/di rinnovo dell'incarico dirigenziale	100%	prima dell'assunzione/formalizzazione dell'incarico	segretario

Incompatibilità per le posizioni dirigenziali	Misura di controllo	richiesta di dichiarazione annuale di insussistenza delle cause di incompatibilità per il personale di livello dirigenziale	100%	annuale	segretario
---	---------------------	---	------	---------	------------

8. 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:

In data 17 novembre 2022 è stata predisposto un modello dichiarazione che è stato inviato a tutti i dipendenti.

9. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA:

Nel verbale di gara inserire la dichiarazione relativa alla insussistenza di situazioni di inconferibilità degli incarichi.

Sottoscrizione della dichiarazione da parte di coloro che fanno parte di commissioni di gara.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Formazione di commissione di gara, nel caso di soggetti esterni	di misure di controllo	Verifica che nel verbale di gara ci sia la dichiarazione sulla sussistenza di precedenti penali reati capo I titolo II libro secondo codice penale. la dichiarazione deve essere resa nel caso di soggetti esterni all'ente, atteso che per gli interni tale condizione è nota.	1 per ogni nomina di soggetto estremo	In ogni verbale di commissione per i membri esterni.	Segretario di Responsabili di servizio

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

Per quanto concerne il Monitoraggio delle clausole contrattuali inerenti al divieto di pantouflage si prevede quanto di seguito esposto.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e tenuto anche conto di quanto raccomandato dal PNA 2019 (articolo 1.8. "Divieti post-employment (pantouflage)", il Comune verifica, attraverso il RPCT, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente per i dipendenti che potevano esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni;
2. 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;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

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.

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

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

La legge 179 del 2017 ha nuovamente modificato l'art. 54bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Come già indicato nei precedenti piani anticorruzione, si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. 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.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità

anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi 33 restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato 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. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave."

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

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

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

Pertanto, secondo la nuova disposizione, il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-*bis* delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'ente si doterà, per il tramite del CELVA, di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

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 garantendo quanto di seguito esposto.

5.11.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incoltato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incoltato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incoltato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

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

Delibera di Giunta comunale n. 63 del 15 luglio 2021 con cui si ha comunicato a tutti i dipendenti le novità in materia di segnalatore e il modello da adottare per eventuali segnalazioni.

5.11.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione;
- il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;
- il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere
- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

5.11.3 - Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

In merito al Whistleblowing è stato pubblicato lo schema di decreto legislativo recante attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, esso prevede:

La tutela del whistleblower è un diritto fondamentale, riconosciuto a livello internazionale, estensione del diritto di libertà di espressione.

Preservare i whistleblower da comportamenti ritorsivi è l'imperativo dell'Autorità: chi responsabilmente denuncia qualche irregolarità sa di poter trovare tutela, senza temere le ritorsioni dei suoi superiori.

Bene quindi il rafforzamento da parte del governo di questi poteri dell'Autorità, e bene l'allargamento del campo di applicazione, come richiesto dall'Unione europea".

Lo dichiara il presidente dell'Anac, Giuseppe Busia, commentando l'approvazione da parte del Consiglio dei ministri del decreto legislativo per l'attuazione della direttiva Ue 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019.

Con l'approvazione della deliberazione della Giunta comunale n. 122 del 16 novembre 2023 avente ad oggetto "DISCIPLINA DELLA TUTELA DELLA PERSONA CHE SEGNALE VIOLAZIONI (CD WHISTLEBLOWING) (D.LGS. N. 24/2023) - PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI DI DISPOSIZIONI NORMATIVE NAZIONALI O DELL'UNIONE EUROPEA CHE LEDONO L'INTERESSE PUBBLICO O L'INTEGRITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA." si è provveduto ad approvare la disciplina relativa alla tutela della persona che segnala violazioni (cd whistleblowing) (d.lgs. n. 24/2023), dando atto che la presente deliberazione costituiva variazione del PIAO 2023-2025.

Per il triennio 2024/2026 tale disciplina si inserisce nel presente PIAO.

Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (D. lgs n. 24 del 10 marzo 2023) (cd *whistleblower*)

Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica

Approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 122 del 16 novembre 2023

Indice

Articolo 1 – Definizioni

Articolo 2 – Destinatario delle segnalazioni

Articolo 3 – Soggetti che possono inviare le segnalazioni

Articolo 4 – Segnalazioni anonime

Articolo 5 – Oggetto della segnalazione

Articolo 6 – Contenuto della segnalazione

Articolo 7 – Canali per le segnalazioni

Articolo 8 – Canale interno di segnalazione

Articolo 9 – Altri canali di segnalazione

Articolo 10 – Attività di accertamento delle segnalazioni

Articolo 11 – Tutela della riservatezza

Articolo 12 - Divieto di ritorsione ed altre misure di protezione accordate a chi effettua segnalazioni, denunce all'Autorità giudiziaria o divulgazioni pubbliche

Articolo 13 - Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive

Articolo 14 - La responsabilità del segnalante

Articolo 15 – Richieste di accesso ai contenuti della segnalazione

Articolo 16 – Disposizioni per la protezione dei dati personali

Articolo 18 – Disposizioni finali

Articolo 19 – Clausola di rinvio

Articolo 1 – Definizioni

1. Ai fini della presente procedura si intende per:

- a) “Violazioni”: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica e che consistono in violazioni di disposizioni normative nazionali ed europee (illeciti amministrativi, contabili, civili o penali) come meglio dettagliate all'art. 2 del D. Lgs n. 24 del 10 marzo 2023;
- b) “Segnalazione”: la comunicazione di informazioni sulle violazioni presentata secondo la prevista procedura;
- c) “*Whistleblowing*”: sistema di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica tramite apposite procedure per la loro presentazione e gestione;
- d) “*Whistleblower*” (persona segnalante - art. 2, comma 1, lett. g) d.lgs. 24/2023): la persona fisica che effettua la segnalazione di violazioni tipizzate dal decreto e acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo; “Facilitatore”: persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- e) “Contesto lavorativo” (art. 2, comma 1, lett. i) d.lgs. 24/2023): le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4, d.lgs. 24/2023 attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- f) “Persona coinvolta”: persona menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella segnalazione;
- g) “PIAO”: Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- h) “RPCT”: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- i) “Custode dell'identità del segnalante”: soggetto individuato dall'Amministrazione che su esplicita e motivata richiesta, consente al RPCT di accedere all'identità del segnalante;
- j) “ANAC”: Autorità Nazionale Anticorruzione.

Articolo 2 – Destinatario delle segnalazioni

1. Le informazioni sulle violazioni di cui i segnalanti sono venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo vanno trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) attraverso i canali di cui all'art. 7.

2. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso da quello previsto (ad esempio un Dirigente o un incaricato di Elevata Qualificazione) tale soggetto deve trasmettere la segnalazione, entro sette giorni dal suo ricevimento, al RPCT del Comune di Saint-Christophe, adottando le misure necessarie a garantire la riservatezza e dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Articolo 3 – Soggetti che possono inviare le segnalazioni

1. Possono trasmettere le segnalazioni i seguenti soggetti:
 - a) dipendenti del Comune di Saint-Christophe anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe);
 - b) lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, tirocinanti, volontari che svolgono o prestano attività presso il Comune di Saint-Christophe;
 - c) i dipendenti delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché i dipendenti di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte dell'Ente, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Saint-Christophe;
 - d) lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
 - e) persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune di Saint-Christophe (ad esempio, componenti dell'Organismo di valutazione, del Collegio dei Revisori ecc.) o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Saint-Christophe;
 - f) dipendenti in periodo di prova;
 - g) persone per le quali il rapporto giuridico con il Comune di Saint-Christophe non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali;
 - h) persone per le quali il rapporto giuridico con il Comune di Saint-Christophe è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.
2. Le segnalazioni trasmesse da soggetti differenti da quelli di cui al comma precedente saranno gestite secondo i criteri stabiliti dalla vigente normativa per le segnalazioni ordinarie.

Articolo 4 – Segnalazioni anonime

1. Si considerano anonime le segnalazioni da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante.
2. Il Comune di Saint-Christophe prende in considerazione le segnalazioni anonime, a condizione però che queste siano adeguatamente circostanziate. Il trattamento delle suddette segnalazioni avviene in ogni caso attraverso canali distinti da quelli predisposti per le segnalazioni oggetto della presente disciplina organizzativa.
3. Se la persona segnalante viene successivamente identificata e subisce ritorsioni a causa della segnalazione anonima, alla medesima si applicheranno le misure di protezione per le ritorsioni previste dal d.lgs. 24/2023.
4. Le segnalazioni anonime, ove ricevute dall'Amministrazione tramite i canali interni, se adeguatamente circostanziate, saranno registrate e conservate insieme alla relativa documentazione non oltre cinque anni decorrenti dalla data di ricezione delle stesse.

Articolo 5 – Oggetto della segnalazione

1. La violazione oggetto di segnalazione può riguardare:
 - a) il diritto nazionale: illeciti civili, amministrativi, penali, contabili;
 - b) il diritto dell'Unione Europea, in particolare:

1. illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D. Lgs 24/20232 e tutte le normative nazionali che ne danno attuazione, anche se non espressamente citate nel richiamato allegato;
 2. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri;
 3. atti od omissioni riguardanti il mercato interno che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali, comprese le norme in materia di concorrenza e di aiuti di stato e di imposta sulle società;
 4. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori richiamati.
2. La segnalazione può avere ad oggetto anche:
- a) le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni di cui al comma precedente;
 - b) le attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
 - c) i fondati sospetti.
3. La segnalazione è effettuata a salvaguardia dell'integrità della Pubblica Amministrazione; il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per:
- a) scopi meramente personali;
 - b) effettuare contestazioni e/o rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici;
 - c) le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico o, ancora, le informazioni acquisite sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cc.dd. voci di corridoio);
 - d) le irregolarità nella gestione od organizzazione dell'attività.
4. Sono inoltre escluse dall'ambito di applicazione del D. Lgs n. 24/2023 le segnalazioni di violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali, per le quali si rimanda alla normativa, nonché le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale e di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Articolo 6 – Contenuto della segnalazione

1. Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili di sua conoscenza affinché il RPCT possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti posti alla sua attenzione. A tale scopo, la segnalazione deve preferibilmente contenere:
 - a) identità del soggetto che effettua la segnalazione;
 - b) chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
 - c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
 - d) se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
 - e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
 - f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
 - g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

2. Qualora il segnalante ne abbia la disponibilità, la segnalazione deve essere corredata da eventuale documentazione di supporto.

Articolo 7 – Canali per le segnalazioni

1. I soggetti individuati all'art. 3 che vengano a conoscenza, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, di violazioni o di informazioni sulle violazioni, come definite all'art. 5 hanno a disposizione diversi canali al fine di effettuare la segnalazione e precisamente:
 1. Canale interno;
 2. Canale esterno presso ANAC;
 3. Divulgazione pubblica;
 4. Denuncia all'Autorità giudiziaria;
2. La scelta del canale di segnalazione non è rimessa alla discrezione del segnalante, in quanto l'art. 6 del d.lgs. 24/2023 incentiva innanzitutto l'utilizzo dei canali interni e, solo al ricorrere di determinate condizioni, rende possibile effettuare una segnalazione esterna.

Articolo 8 – Canale interno di segnalazione

1. È rimessa alla discrezione del segnalante la scelta relativa al canale di segnalazione interno da utilizzare. In particolare, può utilizzare:
 - a) una segnalazione cartacea (consegnandola personalmente al RPCT o facendola pervenire allo stesso tramite servizio postale o posta interna);
 - b) la richiesta di un incontro diretto con il RPCT;
 - c) la piattaforma informatica reperibile nel sito istituzionale al link <https://saintcristophe.whistleblowing.it/#/>;
2. L'accesso alla procedura informatica avviene tramite il link pubblicato nel portale del Comune di Saint-Christophe, alla pagina dedicata: <https://saintcristophe.whistleblowing.it/#/>.
3. La gestione della piattaforma informatica di segnalazione interna è affidata al RPCT del Comune di Saint-Christophe, che si avvale di un fornitore esterno di servizi informatici per l'implementazione della procedura stessa, il quale è stato nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR - Regolamento 2016/679.
4. La procedura informatica di segnalazione interna garantisce, attraverso l'applicazione di strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, delle persone coinvolte o comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione in tutte le fasi della procedura medesima. Tali informazioni saranno accessibili esclusivamente al RPCT ed alle persone specificamente incaricate per la gestione delle segnalazioni.
5. Il sistema informatico rilascia al segnalante una ricevuta contenente il Key code, la cui conservazione è necessaria al fine di accedere ed eventualmente modificare la segnalazione precedentemente effettuata presso il portale.
6. Il RPCT o colui che lo sostituisce in caso di assenza, come individuato all'interno della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, sono gli unici soggetti abilitati, mediante specifiche credenziali di accesso al portale, alla lettura delle segnalazioni e, pertanto, sono responsabili della custodia di tali credenziali e adottano ogni precauzione perché nessun altro possa acquisirle o accedere al portale per mezzo delle stesse.
7. Le segnalazioni riguardanti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Saint-Christophe devono essere inviate direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>.

8. La segnalazione può essere effettuata a mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al RPCT; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".
9. In caso di segnalazione effettuata a mezzo servizio postale o posta interna, al segnalante è trasmesso avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione.
10. Nel caso in cui tramite la procedura di cui al precedente comma 3 sia stato richiesto un colloquio con il RPCT, il segnalante riceve, con le medesime modalità utilizzate per effettuare la segnalazione, un avviso contenente una proposta di appuntamento, che in ogni caso dovrà essere fissato entro 20 giorni dalla ricezione della richiesta di colloquio, unitamente alla richiesta di consenso alla verbalizzazione del colloquio stesso. Il verbale redatto a seguito del colloquio viene sottoposto dal RPCT entro 20 giorni alla persona segnalante che può verificare, rettificare e confermare il verbale mediante la propria sottoscrizione.
11. È fatto divieto di trasmettere le segnalazioni a mezzo PEC o e-mail in quanto non può essere garantita la tutela dell'identità del segnalante né degli eventuali soggetti interessati dalla segnalazione.

Articolo 9 – Altri canali di segnalazione

1. Se non può o non vuole effettuare la segnalazione attraverso il canale interno, il segnalante può decidere di:
 - a) effettuare una segnalazione esterna ad ANAC ai sensi dell'art. 7 d.lgs. 24/2023 e al ricorrere dei requisiti richiesti dall'art. 6 del d.lgs. 24/2023;
 - b) divulgare pubblicamente la segnalazione ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 24/2023;
 - c) se del caso, denunciare l'accaduto all'autorità giudiziaria o contabile.
2. Le condizioni richieste dal menzionato art. 6 del d.lgs. 24/2023 per il ricorso alla segnalazione esterna da parte del segnalante sono le seguenti:
 - a) il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'art. 4 del d.lgs. 24/2023;
 - b) il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. 24/2023 e la stessa non ha avuto seguito;
 - c) il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
 - d) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Articolo 10 – Attività di accertamento delle segnalazioni

1. Le verifiche sulla fondatezza della segnalazione sono demandate al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.
2. Il RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà all'esame preliminare della stessa, mirato ad accertare la sussistenza dei requisiti di cui al D. Lgs n. 24/2023 per poter accordare al segnalante le tutele da questo previste. A tal fine può chiedere al segnalante elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante acconsenta. Valutata l'ammissibilità della segnalazione, archivia la segnalazione, ovvero avvia, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante. In caso di assenza temporanea del RPCT procederà il soggetto che lo sostituisce, come individuato all'interno della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

3. Il RPCT, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, può effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.
4. Il RPCT dà riscontro al segnalante sul seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.
5. La segnalazione, qualora contenga l'identificazione del segnalante, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante e delle altre persone coinvolte quali, ad esempio, l'eventuale facilitatore, potrà essere trasmessa a fini istruttori, a cura del RPCT, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.
6. Qualora, a seguito dell'attività svolta, ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione (quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti, accertato contenuto generico della segnalazione dell'illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente, produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità, etc.), ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, informandone il segnalante secondo le modalità di cui al precedente comma 4.
7. Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:
 - a) a comunicare l'esito dell'accertamento al Sindaco, nel caso la segnalazione riguardi un Dirigente, o al Dirigente Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente autore della violazione accertata affinché adottino i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD). In tal caso, il RPCT trasmetterà riservatamente la segnalazione all'UPD, nel rispetto di quanto riportato al successivo art. 11 "Tutela della riservatezza";
 - b) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge, previa informazione al segnalante;
 - c) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.
8. Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione.
9. Il RPCT assicura la tracciabilità della attività svolte e fornisce informazioni al segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria almeno con riferimento ai principali snodi decisionali.
10. Il RPCT può utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione.
11. Il RPCT rende conto, con le modalità stabilite dall'Amministrazione nel PIAO, del numero di segnalazioni ricevute e sul loro stato di avanzamento garantendo la riservatezza dei segnalanti e dei segnalati.
12. Qualora il RPCT si venisse a trovare in una situazione di conflitto di interessi in ordine ad una segnalazione ricevuta, lo stesso verrà sostituito dal soggetto individuato all'interno della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Articolo 11 – Tutela della riservatezza

1. Ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs n. 24/2023 l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare

seguito alle segnalazioni. Allo stesso modo è tutelata l'identità delle persone coinvolte e menzionate nelle segnalazioni fino alla conclusione dei procedimenti avviati a seguito delle segnalazioni stesse.

2. La tutela della riservatezza è garantita anche al facilitatore che assiste il segnalante e a soggetti diversi dal segnalante menzionati o coinvolti nella segnalazione, quali il soggetto segnalato e persone indicate come testimoni, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie, salvo il caso in cui le segnalazioni siano oggetto di denuncia alle Autorità Giudiziarie e alla Corte dei conti.
3. Per identità si intende non solo il nominativo della persona, ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identità della persona stessa. Pertanto, l'intera procedura e gestione della segnalazione ricevuta attraverso il canale interno di cui all'art. 8 avviene in modalità riservata, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato.
4. Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente al RPCT, o a colui che lo sostituisce in caso di assenza, come individuato all'interno della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, tutti soggetti competenti appositamente formati e debitamente autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del d.lgs. 196/2003 e ss. mm. ii.
5. In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante, il RPCT, o a colui che lo sostituisce in caso di assenza, come individuato all'interno della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, rispondono disciplinarmente; il RPCT inoltre può incorrere nelle sanzioni previste dalle norme di legge vigenti.
6. Nel caso la segnalazione avvenga con modalità diverse di quanto previsto all'art. 8, o pervenga a persone diverse dal RPCT, le persone riceventi la segnalazione adotteranno tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione e della eventuale documentazione allegata.
7. La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione. Successivamente, tali dati saranno distrutti. Qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del RPCT, o a colui che lo sostituisce in caso di assenza, come individuato all'interno della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e accessibile solo alle persone appositamente autorizzate.
8. In ogni caso, la conservazione dei dati non potrà superare il termine dei cinque anni dalla data in cui viene comunicato al segnalante l'esito finale della procedura di segnalazione.
9. 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.
10. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
11. Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'Amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rilevata ove la contestazione dell'addebito disciplinare si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti ad essa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, l'Ente non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità. In tale

caso, il RPCT provvederà quindi ad acquisire tale consenso presso il segnalante, utilizzando la piattaforma informatica dedicata o le altre modalità previste dal canale interno di segnalazione di cui all'art. 8, attraverso richiesta di sottoscrizione del suddetto consenso.

12. La persona coinvolta o la persona menzionata nella segnalazione, con riferimento ai propri dati personali trattati nell'ambito della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, non possono esercitare, per il tempo e nei limiti in cui ciò costituisca una misura necessaria e proporzionata, i diritti che normalmente il Regolamento (UE) 2016/679 riconosce agli interessati (il diritto di accesso ai dati personali, il diritto a rettificarli, il diritto di ottenerne la cancellazione o cosiddetto diritto all'oblio, il diritto alla limitazione del trattamento, il diritto alla portabilità dei dati personali e quello di opposizione al trattamento).

Articolo 12 - Divieto di ritorsione ed altre misure di protezione accordate a chi effettua segnalazioni, denunce all'Autorità giudiziaria o divulgazioni pubbliche

1. Le persone che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulgano pubblicamente o segnalano al RPCT violazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo non possono subire alcuna ritorsione.
2. L'assenza di natura ritorsiva dei comportamenti, atti o omissioni previsti dall'art. 17 del D. Lgs n. 24/2023 nei confronti del segnalante deve essere provata da colui che li ha posti in essere; salvo prova contraria, si presume che gli stessi siano conseguenza della segnalazione.
3. Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all'art. 17 comma 4 del D.lgs. n. 24/2023.
4. Il divieto di ritorsione e le misure di protezione previste per il whistleblower si applicano anche a:
 - a) Persone dello stesso contesto lavorativo che assistono il segnalante nel processo di segnalazione ("facilitatori"), la cui identità deve essere mantenuta riservata;
 - b) Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
 - c) Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, che hanno con lui un rapporto abituale e corrente;
 - d) Enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa persona lavora;
 - e) Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante;
 - f) Persone che hanno effettuato una segnalazione anonima, che sono state successivamente identificate, e che hanno subito ritorsioni.
5. L'inversione dell'onere della prova, di cui al comma 2 del presente articolo, non opera nei casi in cui a lamentare una ritorsione sia uno dei soggetti di cui dalla lett. a) alla lett. e). Dunque, spetterà ai suddetti soggetti fornire la prova di aver subito una ritorsione.

Articolo 13 - Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive

1. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata esclusivamente all'ANAC dall'interessato, secondo le modalità previste da ANAC e disponibili sul sito dell'Autorità.
2. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
3. In caso per errore la comunicazione di misure ritorsive pervenga ad un soggetto diverso da ANAC (ad esempio il RPCT) costui, garantendo la necessaria riservatezza, provvederà a trasmetterla tempestivamente ad ANAC, dandone contestuale comunicazione al soggetto che ha effettuato la comunicazione.

4. Qualora vengano accertate dall'ANAC misure discriminatorie, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 21 del D. Lgs n. 24/2023.
5. L'adozione di misure discriminatorie o ritorsive è fonte di responsabilità disciplinare.
6. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione sono nulli.
7. Il Comune promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle violazioni, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Articolo 14 - La responsabilità del segnalante

1. Le tutele del segnalante non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile di cui all'art. 16 co. 3 del D. Lgs n. 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.
2. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente disciplina, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto.

Articolo 15 – Richieste di accesso ai contenuti della segnalazione

1. Il contenuto della segnalazione è sottratto al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, al diritto di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013 nonché all'accesso di cui all'art. 2-undecies, comma 1, lettera f) del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 16 – Disposizioni per la protezione dei dati personali

1. Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR"), la procedura di segnalazione di illeciti rende necessario il trattamento di dati personali identificativi (quali a titolo esemplificativo nome, cognome, data di nascita, indirizzo, indirizzo e-mail, numero di telefono, ecc.) relativi alla persona fisica identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante l'adozione di qualsiasi altro riferimento, ivi compreso un numero di identificazione personale. I dati forniti saranno trattati dal RPCT per lo svolgimento delle attività di raccolta e verifica delle segnalazioni di illecito, nonché dei procedimenti amministrativi e giurisdizionali eventualmente conseguenti.
2. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Saint-Christophe.
3. Il Responsabile della protezione dei dati è il Sindaco del Saint-Christophe.
4. Tutti i dati personali degli interessati, ed eventualmente quelli appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento UE o relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 del Regolamento UE, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:
 - a) assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
 - b) esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e, articolo 9.2.g Regolamento 679/2016/UE), con particolare riferimento al compito di accertare eventuali illeciti denunciati nell'interesse dell'integrità del Comune di Saint-Christophe ai sensi del D.lgs. n. 24/2023.
5. In elenco le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:
 - a) inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici dedicati alle segnalazioni;
 - b) completa gestione del procedimento di Whistleblowing in conformità alla vigente normativa in materia;

- c) per la trasmissione dell'esito dell'accertamento per approfondimenti istruttori o per l'adozione dei provvedimenti di competenza da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, qualora all'esito della verifica, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato. In tali contesti sarà possibile trasmettere la documentazione:
 - 1. al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione, agli organi e alle strutture competenti affinché sia espletato, ove ne ricorrano i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
 - 2. se del caso, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti e all'ANAC.
 - d) tutela in giudizio di un diritto del Titolare del trattamento;
 - e) collaborazione con l'Autorità giudiziaria o Autorità alla stessa assimilate;
 - f) riscontro a sue specifiche richieste.
6. I dati verranno comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione nonché ai soggetti cui la comunicazione sia necessaria in caso di denuncia/esposto all'Autorità Giudiziaria.
 7. I dati oggetto del trattamento (dati inerenti all'identità del segnalante, ove conferiti, e a soggetti terzi coinvolti nei fatti oggetto della segnalazione) verranno trattati con il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici, anche se sviluppati e/o detenuti da terzi che nel caso saranno nominati Responsabili esterni del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 per l'adempimento delle attività relative e verranno conservati in un archivio separato e accessibile al solo RPCT.
 8. Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I dati personali sono trattati:
 - a) nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;
 - b) in modo lecito e secondo correttezza.
- I dati sono raccolti:
- a) per scopi determinati espliciti e legittimi;
 - b) esatti e se necessario aggiornati;
 - c) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.
9. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità di cui alla presente disciplina. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto, del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I dati sono conservati presso gli Uffici e i Servizi del Comune di Saint-Christophe i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i suoi dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al comma successivo.
 10. I dati personali, qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) a:
 - a) soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria (ANAC, Autorità Giudiziaria, Corte dei conti);
 - b) agli organi e alle strutture competenti dell'Ente affinché adottino gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni ritenuti necessari, anche a tutela del Comune di Saint-Christophe;
 - c) fornitori, compresi i Responsabili del trattamento dei dati designati ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 2016/679, che agiscono per conto del Comune di Saint-Christophe;

- d) I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del Comune di Saint-Christophe quali referenti dell'RPCT, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo a cui non è opponibile il diritto all'anonimato del segnalante
11. I dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.
12. Il Titolare dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e in ogni caso in coerenza con le norme vigenti in materia.
13. Nel caso in cui la segnalazione venga archiviata i dati raccolti saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore a dieci anni.
14. Il segnalante può esercitare:
- a) diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
 - b) diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
 - c) diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
 - d) diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
 - e) diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.
15. Il segnalante ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali italiana www.garanteprivacy.it).
16. I dati personali che non sono stati ottenuti presso l'interessato sono acquisiti d'ufficio presso il Comune di Saint-Christophe o presso altre Pubbliche Amministrazioni o soggetti terzi.

Articolo 18 – Disposizioni finali

1. La procedura e le disposizioni individuate nel presente atto potranno essere sottoposti a eventuale revisione, qualora necessario.

Articolo 19 – Clausola di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rimanda al D. Lgs n. 24/2023, alle indicazioni fornite da ANAC in materia e alla normativa vigente.

Riassumendo le segnalazioni potranno essere effettuate in tre modi:

- Canale interno: comunicazione indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione dei comuni d'ambito al seguente indirizzo di posta elettronica: mauro.ravasenga@comune.saint-christophe.ao.it, oppure presentata in formato cartaceo presso l'ufficio di segreteria, oppure richiesta di incontro personale;
- Canale interno: tramite la piattaforma informatica reperibile nel sito istituzionale link <https://saintcristophe.whistleblowing.it/#/>;

- Canale esterno: 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.

Al fine di assicurare la tutela della confidenzialità delle segnalazioni e dell'identità dei segnalanti l'ANAC si sta dotando di una piattaforma informatica che sarà messa a disposizione delle amministrazioni.

La legge 30 novembre 2017, in vigore dal 29 dicembre 2017 (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.



The screenshot shows the ANAC reporting portal. At the top is the ANAC logo and name. Below it, a blue header bar contains the text "ANAC". The main content area is white and contains the following text: "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." At the bottom right of the main content area is a blue button with the text "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 a tutela della riservatezza del whistleblower:

Con l'approvazione della deliberazione della Giunta comunale n. 122 del 16 novembre 2023 avente ad oggetto "DISCIPLINA DELLA TUTELA DELLA PERSONA CHE SEGNALE VIOLAZIONI (CD WHISTLEBLOWING) (D.LGS. N. 24/2023) - PROCEDURA DI SEGNALEZIONE DI VIOLAZIONI DI DISPOSIZIONI NORMATIVE NAZIONALI O DELL'UNIONE EUROPEA CHE LEDONO L'INTERESSE PUBBLICO O L'INTEGRITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA." si è provveduto ad approvare la disciplina relativa alla tutela della persona che segnala violazioni (cd whistleblowing) (d.lgs. n. 24/2023), dando atto che la presente deliberazione costituiva variazione del PIAO 2023-2025.

L'Amministrazione si è dotata di canali interni ed esterni per la segnalazione.

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.

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

Il RPCT verifica se ci siano state segnalazioni o situazioni di rilievo in questo senso.

Le segnalazioni possono essere effettuate in tre modi:

- Canale interno: comunicazione indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione dei comuni d'ambito al seguente indirizzo di posta elettronica: mauro.ravasenga@comune.saint-christophe.ao.it, oppure presentata in formato cartaceo presso l'ufficio di segreteria, oppure richiesta di incontro personale;

- Canale interno: tramite la piattaforma informatica reperibile nel sito istituzionale link <https://saintcristophe.whistleblowing.it/#/>;
- Canale esterno: 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.

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

Informatizzazione dei processi

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

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

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

Monitoraggio dei tempi procedurali

I Responsabili dei servizi osservano i termini per la conclusione dei procedimenti di propria pertinenza stabiliti dalla legge e dai regolamenti. Ogni anno, relazionano al RPCT il rispetto dei tempi, segnalando qualsiasi anomalia accertata. Per i procedimenti nei quali i termini non sono stati rispettati, essi indicano le motivazioni, in fatto e in diritto come disciplinato dalla legge 241/1990, che hanno giustificato il ritardo. La relazione deve contenere i seguenti elementi: la tipologia di procedimento, il numero totale procedimenti conclusi nell'anno, di cui quelli conclusi in ritardo, le motivazioni che giustificano il ritardo nella conclusione.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.

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.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le voci:

Denominazione oggetto procedimento	Struttura del organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale regolamentare) conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivi del 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 oggetto procedimento	Struttura del organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale regolamentare) conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivi del ritardo

13. Protocolli di legalità/Patti di Integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

In allegato la Proposta di Patto di Integrità che verrà inviato agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione del presente.

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consentono a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. Alla data odierna il Comune non ha approvato protocolli di legalità o integrità.

La Regione Autonoma Valle d'Aosta ha approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 663 del 25 marzo 2011, il protocollo d'intesa sottoscritto con 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, sottoscritto dalle parti l'11 maggio 2011. Detto protocollo d'intesa interessa anche i Comuni, seppure indirettamente, in quanto con lo stesso 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.

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, consentono a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. Al momento in merito ai patti per la legalità si segnala, inoltre, 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 (<https://inva.i-faber.com/marketplace/qualifications/14338/resume/>).

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 m.e. per l'affidamento di contratti.

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

MISURA

La misura è pienamente operativa dal 2022.

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" già dal PTPCT 2020-2021, quale allegato del piano stesso che viene riproposto.

La sottoscrizione del Patto d'integrità sarà inviata, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità verrà allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

In allegato, si riporta il testo della suddetta proposta di Patto di integrità.

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

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

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

MISURA

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

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 16 del 08/02/1991.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 4.4 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

"Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare" (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021, pag. 5).

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 63 del 30 novembre 2023 avente ad oggetto "ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, COMPRESE LE ASSOCIAZIONI." si è provveduto all'approvazione di un nuovo regolamento a garanzia di una maggiore trasparenza.

MISURA:

La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni avviene nel rispetto del Regolamento comunale, e nei casi previsti, di norma, è preceduta da un avviso pubblico.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Il nuovo regolamento approvato dal Consiglio comunale (DCC 63/2023), è stato elaborato a partire dal modello CELVA, in modo che i vantaggi economici vengano elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

16. 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 sarà prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano, anche se si evidenzia che la competenza per lo svolgimento di concorsi e selezione del personale è stata trasferita dal 2016 ai sensi della legge regionale n.6/2014 in capo alla Regione Autonoma Valle d'Aosta.

MISURA:

Nel rispetto della normativa regionale si demanda agli Enti competenti l'attivazione delle misure anticorruzione ritenute idonee.

17. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e Monitoraggio sull'attuazione del PIAO - Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.

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 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 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.

Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT e nel PIAO per l'anno 2022, verbalizzata in data 17 novembre 2022, prot n. 14768.

L'esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT deve:

- Verificare sull'attuazione delle misure adottate e sull'idoneità delle stesse;
- In caso di inidoneità delle misure adottate, prevedere interventi tempestivi del RPCT al fine di ridefinire le modalità di trattamento del rischio corruttivo

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure in esso contenute è in capo al RPCT al quale i diversi responsabili devono prestare la collaborazione necessaria.

Il RPCT non compie un controllo di legittimità né di regolarità tecnica o contabile dei provvedimenti adottati, né rientra fra i suoi compiti il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Amministrazione. Il monitoraggio condotto è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PIAO.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT entro il termine stabilito dall'ANAC redige e pubblica sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", una relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione contenute nel Piano stesso. Per la sua stesura, il RPCT utilizza la scheda predisposta annualmente dall'ANAC.

Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PIAO., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa:

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il termine stabilito dall'ANAC redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Tale documento dovrà essere redatto secondo il modello individuato dall'ANAC.

Il processo di prevenzione e contrasto della corruzione si articola in quattro macrofasi:

1. l'analisi del contesto;
2. la valutazione del rischio;
3. il trattamento;
4. infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Tra i principi "metodologici", il PNA 2019 ricomprende il principio del "Miglioramento e apprendimento continuo".

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, "nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione

dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione" sia necessario che il PTPCT "individu[re] un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT" (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Secondo l'ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"; è ripartito in due "sotto-fasi":
 - il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 - il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

MISURE:

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

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

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

18. 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.

MISURE:

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.

19. 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.

Per il download dei loghi ufficiali del Programma, è possibile utilizzare il link in calce. Si specifica che quando viene mostrato in associazione con un altro logo, l'emblema dell'Unione europea deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi. L'emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE.

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, anche in considerazione che non ci sono progetti, ma solo iniziative finanziate con i fondi PNRR e che, pertanto, le misure individuate per gli appalti in genere, già si attagliano bene anche ai bandi di gara inerenti iniziative finanziate PNRR.

MISURA:

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

1. espongano correttamente e in modo visibile, in tutte le attività di comunicazione, l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU";

2. 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.
3. 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.

Sezione 3

Organizzazione

Modello organizzativo

La struttura organizzativa dell'ente prevede le seguenti strutture (aree):

SEGRETERIA:

- organizzazione generale dell'amministrazione e servizio di segreteria

AREA DEMOGRAFICA:

- servizi demografico, di stato civile, elettorale

AREA FINANZIARIA:

- servizio finanziario e contabile

AREA TECNICO-MANUTENTIVA:

- servizio di edilizia pubblica
- servizio di edilizia privata
- pianificazione urbanistica
- manutenzione dei beni immobili

Strutturate secondo un modello gerarchico-funzionale che riconosce le seguenti figure in ordine:

1. segretario
2. responsabile di servizio

Per quanto riguarda il comune di Saint-Christophe, con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 28 gennaio 2021 e a seguito della riforma della legge regionale n. 6/2014, ha deciso di non associarsi pertanto l'organizzazione comunale è così ripartita:

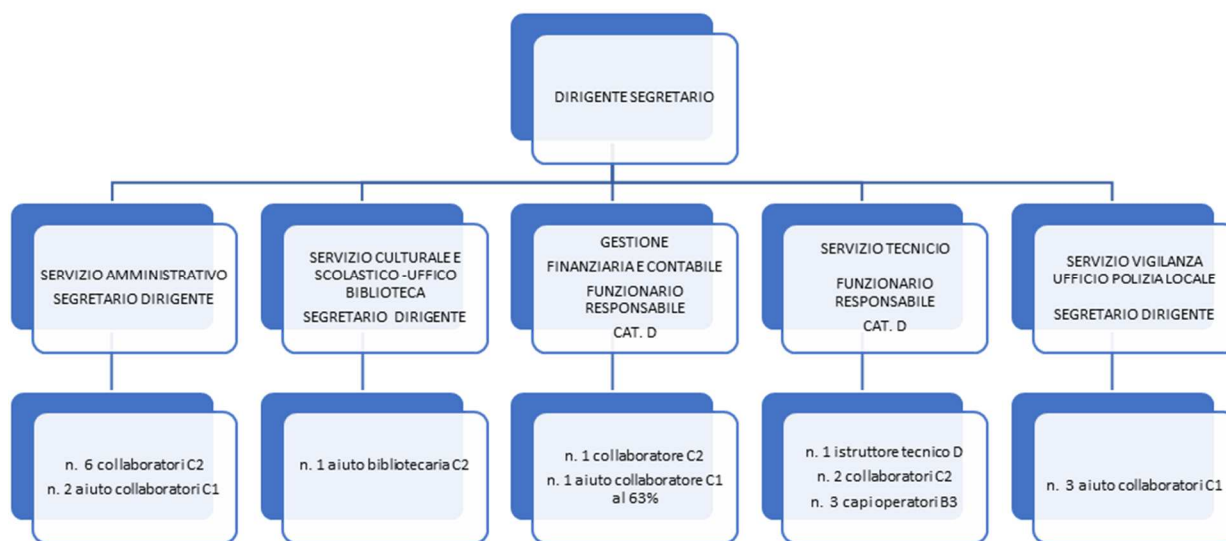
- a) amministrazione generale dell'amministrazione comunale, servizi demografici, vigilanza, commercio e turismo, cultura, scuola e socio-assistenziale;
- b) gestione finanziaria e contabile, ad eccezione dell'accertamento e della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie;
- c) edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali.

Al vertice di ciascun servizio è posto un Responsabile, ad eccezione degli uffici dell'amministrazione Generale, servizi demografici, vigilanza, commercio e turismo, cultura, scuola e socio-assistenziale che sono diretti dal Segretario.

La dotazione organica del Comune di Saint-Christophe prevede:

- numero un segretario,
- numero 2 responsabili di Servizio;
- numero 21 dipendenti comunali.

L'Organigramma è indicato di seguito:



Livelli di responsabilità organizzativa

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

1. segretario
2. responsabili di servizio

Organizzazione del lavoro agile

L'amministrazione di Saint-Christophe ha attuato nel periodo di emergenza Covid 19, sino al 15 ottobre 2021 il lavoro agile, derogando all'obbligo di accordo individuale per l'accesso al lavoro agile di cui all'art. 19 della legge 81/2017.

A seguito della proroga dell'emergenza sanitaria sino al 31 marzo 2022 con il d.l. 24 dicembre 2021, n. 221 e del DPCM 23.9.2021 con cui è stata disposta la fine dello smart working emergenziale nella Pubblica Amministrazione dal 15 ottobre 2021, il personale è rientrato in presenza e il lavoro agile è rimasta in vigore quale modalità ordinaria solo per i lavoratori fragili gravati da specifiche patologie.

Si rappresentano alcune considerazioni, peraltro già evidenziate nel piano performance, ossia che:

- L'amministrazione non ha al momento l'intenzione di estendere in modo massivo il lavoro agile al di fuori del periodo di emergenza sanitaria.
- 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 solo 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.

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, mentre 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.

Al momento attuale, come per l'anno 2022, per quanto concerne il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (cd POLA):

- a) al momento non ci sono proposte o domande di attivazione da parte dei dipendenti comunali;
- b) eventualmente verrà predisposta una bozza che verrà approvata nel caso in cui si presenti la necessità;
- c) una volta terminata l'analisi la proposta di POLA verrà trasmessa, per l'informativa, alle OO.SS. ai sensi dell'art. 11 del CCRL 2010 come modificato dall'art. 24 dell'accordo del 07 novembre 2018;

Va precisato che il PIAO dovrà essere aggiornato ed integrato nel caso in cui venga approvata la sezione relativa al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2024/2026 di questo Ente.

Pertanto la sezione relativa al lavoro agile verrà inserita non appena approvata e dopo aver effettuato l'informativa alle OO.SS., con le eventuali modifiche che queste ultime potranno richiedere a seguito di confronto in cui si concordasse una modifica della disciplina o della pianificazione.

Programmazione dei fabbisogni di personale

La programmazione strategico-operativa del triennio non può prescindere da quella assunzionale e retributiva dell'ente, soggetta a un ampio sistema di regole, da coordinare con l'armonizzazione contabile.

Il d.lgs. 165/2001 all'art. 6, commi 3 e 4, prevede che per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni. Ogni amministrazione procede adottando gli atti previsti dal proprio ordinamento. Le variazioni delle dotazioni organiche sono approvate dall'organo di vertice dell'amministrazione in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni, e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.

La l.r. 23.07.2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), all'articolo 40, comma 2, e il regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 (Nuove disposizioni sull'accesso, sulle mobilità e sui criteri per l'assunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6) all'articolo 2, stabiliscono che ogni ente adotta un piano di programmazione triennale aggiornato annualmente nel quale è definito il fabbisogno di personale e dei relativi posti della dotazione organica da ricoprire a tempo indeterminato, attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e reclutamento.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 25 maggio 2023 avente ad oggetto "DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DELLE RISORSE UMANE E SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DELLA SPESA SOSTENUTA DAL COMUNE DI SAINT-CHRISTOPHE IN RELAZIONE AL LIMITE ASSUNZIONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025 E MODIFICA DEL PIAO" è stato determinato il fabbisogno triennale di personale come di seguito esposto.

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DELLE RISORSE UMANE E SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DELLA SPESA SOSTENUTA DAL COMUNE DI SAINT-CHRISTOPHE IN RELAZIONE AL LIMITE ASSUNZIONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025 E MODIFICA DEL PIAO

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge regionale del 7 dicembre 1998, n. 54 “Sistema delle autonomie in Valle d’Aosta”;

VISTO il vigente Statuto comunale;

RICHIAMATA la deliberazione n. 177 del 1° dicembre 2022 con la quale la Giunta comunale ha approvato il regolamento sull’ordinamento generale degli uffici pubblici;

VISTI i Decreti del Sindaco n. 2/2021 del 5 maggio 2021 con il quale veniva conferito l’incarico di Segretario del Comune di Saint-Christophe e degli adempimenti connessi all’Arch. Mauro RAVASENGA sino al rinnovo dei Consigli Comunali e n. 9/2022 del 6 dicembre 2022 con il quale venivano conferiti gli incarichi ai responsabili dei servizi fino al 31 dicembre 2023;

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e [ss.mm.ii.](#);
- gli artt. 48 e 49 del D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 23/06/2011 n. 118, avente ad oggetto: “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro Organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 05/05/2009 n. 42” e [ss.mm.ii.](#);

VISTI i seguenti atti:

- deliberazione del Consiglio comunale n. 72 del 30 dicembre 2022 concernente l’approvazione del bilancio di previsione pluriennale 2023/2025 e del documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) triennio 2023/2025;
- deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 12 gennaio 2023 concernente l’assegnazione delle quote di bilancio ai sensi dell’art. 46, comma 5, della L.R. 7/12/1998 n. 54 ed art. 169 del D.lgs. 267/2000;

VISTO il regolamento regionale del 3 febbraio 1999, n. 1 “Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali della Valle d’Aosta” per le parti ancora in vigore ai sensi della sopraccitata L.R. 19/15;

RICHIAMATO l’art. 97 della Costituzione;

RICHIAMATE la Legge 241/90 e la legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 recante “Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”;

RICHIAMATI gli artt. 21 e 23 della LR 54/1998;

VISTO il vigente Statuto comunale e, in particolare, l’art. 7 e l’art. 10 inerenti alle competenze del Consiglio e della Giunta comunali;

ATTESA la competenza della Giunta comunale ad assumere la presente deliberazione;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n.179 del 7 dicembre 2022 avente per oggetto: “Dotazione organica del personale e programmazione del fabbisogno delle risorse umane – Precisazioni in merito e Aggiornamento”, con la quale si deliberava:

- = Di integrare il piano triennale del fabbisogno di personale, facente parte del DUP 2023-2025, sulla base di quanto sopra indicato, prevedendo l’assunzione di un dipendente Cat. D per ricoprire il posto vacante, a tempo pieno e indeterminato da assegnare al servizio contabile-

finanziario con decorrenza dal mese di novembre 2023, tramite utilizzo di mobilità volontaria, anche interna, ai sensi del combinato disposto dell'art. 43, comma 1 e 2 della L.R. 23 luglio 2010, n. 22 e dell'art. 80, comma 4, lettera B) dell'“Accordo del testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta” del 13 dicembre 2010, o attingendo alle graduatorie proprie, delle Unitès, della Regione Autonoma Valle d'Aosta o di altri enti del comparto o indizione di concorso pubblico;

- Di dare atto che, per quanto riguarda, invece, la copertura di eventuali posti vacanti, si procederà all'assunzione tramite utilizzo di mobilità volontaria, anche interna, ai sensi del combinato disposto dell'art. 43, comma 1 e 2 della L.R. 23 luglio 2010, n. 22 e dell'art. 80, comma 4, lettera B) dell'“Accordo del testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta” del 13 dicembre 2010, o attingendo alle graduatorie proprie, delle Unitès, della Regione Autonoma Valle d'Aosta o di altri enti del comparto o indizione di concorso pubblico;
- di prendere atto che la dotazione organica aggiornata alla data del 1° agosto 2022, è la seguente:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	RIEPILOGO		
						POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTI	POSTI VACANTI
1 POSTO	D	D FUNZIONARIO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	VACANTE	9	8	1
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2			RICOPERTO			

		COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO				
--	--	---------------	---------------------------	-------------	--	--	--	--

GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

						RIEPILOGO		
PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTI	POSTI VACANTI
1 POSTO	D	D FUNZIONARIO	RESPONSABILE CONTABILE	TEMPO PIENO	RICOPERTO	3,64	3,64	0
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	VACANTE			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PARZIALE 64%	RICOPERTO			

SERVIZIO TECNICO

Ufficio edilizia Urbanistica e Espropri

Ufficio tecnico - manutentivo e Lavori Pubblici

						RIEPILOGO		
PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTI	POSTI VACANTI
1 POSTO	D	D FUNZIONARIO	RESPONSABILE TECNICO	TEMPO PIENO	RICOPERTO	8	7	1
1 POSTO	D	D FUNZIONARIO	RESPONSABILE TECNICO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	GEOMETRA	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	GEOMETRA	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	GEOMETRA	TEMPO PIENO	VACANTE			

1 POSTO	B	B3 CAPO OPERATORE	CANTONIERE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	B	B3 CAPO OPERATORE	CANTONIERE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	B	B3 CAPO OPERATORE	CANTONIERE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			

SERVIZIO VIGILANZA

Ufficio Polizia locale

						RIEPILOGO		
PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTE	POSTI VACANTI
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ISPETTORE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	VACANTE	4	3	1
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			

SERVIZIO CULTURALE E SCOLASTICO

Ufficio Biblioteca

						RIEPILOGO		
PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTE	POSTI VACANTI
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	AIUTO BIBLIOTECARIO	TEMPO PIENO	RICOPERTO	1,2	1	0,2
1 POSTO	A	A AUSILIARI	BIDELLA	TEMPO PARZIALE 20%	VACANTE			

RICHIAMATO l'Art. 12 (Disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali) della Legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della

Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2023/2025).
Modificazioni di leggi regionali.”;

RICHIAMATA la DGR n. 335 dell'11 aprile 2023 avente ad oggetto “Approvazione, d'intesa con il CPEL, della disciplina relativa alle facoltà assunzionali degli EELL per il triennio 2023/2025, ai sensi dlla'art.12, comma 4 della LR 32/2022” con cui si è deliberato quanto segue:

- 1) di approvare, in attuazione del comma 4 dell'articolo 12 della legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32 (Legge di stabilità regionale 2023/2025) e per le ragioni riportate in premessa, la disciplina relativa alle facoltà assunzionali degli enti locali valdostani per il triennio 2023/2025 riportata nei punti a seguire;
- 2) di suddividere i Comuni della Regione nelle seguenti fasce demografiche, sulla base della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno relativo all'ultimo rendiconto preso a riferimento:
 - a) Comuni con popolazione sino a 1.000 abitanti;
 - b) Comuni con popolazione da 1.001 a 2.000 abitanti;
 - c) Comuni con popolazione da 2.001 a 15.000 abitanti;
 - d) Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti;
- 3) di individuare i valori soglia, espressi in percentuale e differenziati per fascia demografica, indicati nella sotto riportata tabella:

Fasce demografiche	Valori soglia
a) Comuni con popolazione sino a 1.000 abitanti	31,0 %
b) Comuni con popolazione da 1.001 a 2.000 abitanti	29,5 %
c) Comuni con popolazione da 2.001 a 15.000 abitanti	27,5 %
d) Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti	25,0 %

- 4) di apportare i necessari correttivi relativi alle modalità di calcolo della spesa complessiva di personale e delle entrate correnti, prevedendo:
 - a) di detrarre dal totale degli accertamenti delle entrate correnti delle tre annualità considerate l'ammontare dei rimborsi ricevuti da altro ente per il personale in comando o in convenzione;
 - b) di sommare alla spesa di personale dell'ultima annualità considerata anche quella relativa ad alcune forme di lavoro flessibile, quale quella riferita ai contratti di somministrazione lavoro, altrimenti non rilevata perché imputata come spesa per servizi;
 - c) di sommare alla suddetta spesa di personale anche l'importo del trasferimento ad altro ente per i rimborsi relativi al personale in convenzione o in comando di cui l'ente si avvale;
 - d) di detrarre dalla suddetta spesa di personale l'importo rimborsato da altro ente che si avvale del personale in convenzione o in comando;
- 5) di stabilire, ai fini della determinazione della spesa complessiva di personale, di detrarre dalla stessa la spesa per le assunzioni a tempo determinato per l'attuazione del PNRR e la spesa di personale riferita agli incrementi conseguenti ai rinnovi contrattuali 2019-2021 e 2022-2024 e alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, come previsto dal comma 3 dell'articolo 12 della l.r. 32/2022, nonché l'ammontare delle

corrispondenti entrate, nel caso in cui le stesse abbiano natura vincolata, dal totale degli accertamenti delle entrate correnti delle tre annualità considerate;

6) di stabilire che l'applicazione dei valori soglia di cui al punto 3) è sperimentale per l'anno 2023 e che la Giunta si riserva, come previsto al comma 4 dell'articolo 12 della l.r. 32/2022, di apportare, sia per l'annualità in corso che per quelle successive, eventuali correzioni che si dovessero rendere necessarie per garantire l'applicabilità e la sostenibilità del nuovo sistema e per tenere conto di eventuali criticità che dovessero presentarsi;

7) di verificare l'impatto della nuova disciplina sugli enti locali prevedendo un monitoraggio annuale dei dati sulla sostenibilità finanziaria della spesa sostenuta dagli enti locali, da effettuarsi tramite il modulo di rilevazione, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, che ogni ente dovrà compilare sulla base dell'ultimo rendiconto approvato e trasmettere entro trenta giorni dall'approvazione del rendiconto alla Struttura regionale competente in materia di enti locali e al Consiglio permanente degli enti locali, sottoscritto digitalmente dal Sindaco, dal revisore e dal segretario dell'ente locale e dal Responsabile del Servizio finanziario, e con il quale potranno essere evidenziate, con l'occasione, eventuali criticità emerse;

.....

ATTESO che il Comune di Saint-Christophe si situa nella fascia C), tra i comuni con popolazione da 2.001 a 15.000 abitanti e che, pertanto la percentuale da rispettare ai fine del limite assunzionale è pari al 27,5 %;

VERIFICATO che dal calcolo delle capacità assunzionali effettuato con riferimento al periodo temporale 2020/2022 (ultimo rendiconto approvato: anno 2022 Deliberazione del Consiglio comunale n. 15/2022), emerge che il rapporto tra spesa/entrata è pari al 17,46%, per cui l'obiettivo è stato rispettato;

CONSIDERATO che lo stesso periodo temporale va preso a riferimento anche per il calcolo relativo all'anno 2024, essendo il rendiconto 2022 l'ultimo approvato;

PRESO ATTO che dal mese di febbraio 2024 la dipendente Cat. D, nel profilo professionale di funzionario amministrativo contabile verrà collocata a riposo avendo maturato il requisito di 41 anni e 10 mesi, oltre la finestra di 3 mesi;

PRESO ATTO dell'esigenza di procedere all'assunzione di un dipendente Cat. D, nel profilo professionale di funzionario amministrativo contabile, con 6 mesi di anticipo, in sovrapposizione, a partire dal mese di settembre 2023, per consentire il passaggio di consegne che comporterebbe una spesa stimata in € 16.100,00 per il periodo settembre-dicembre 2023 ed € 8.100,00 per il periodo gennaio-febbraio 2024;

EFFETTUATA la verifica periodica della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e rilevato in particolare il rispetto del valore soglia di riferimento per la fascia C) ($17,46 < 27,50$) risultante dall'allegato prospetto ed il rispetto degli equilibri di bilancio per i quali si è ottenuto il parere e l'apposita asseverazione dall'organo di revisione;

RILEVATO che occorre, adeguare il piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale mediante modificazione del Documento Unico di programmazione, D.U.P 2023/2025 come segue:

1 - Di integrare il piano triennale del fabbisogno di personale, facente parte del DUP 2023-2025, sulla base di quanto sopra indicato:

1.1 - trasferendo il posto vacante di n. 1 Cat. D, nel profilo di funzionario responsabile amministrativo, dal Servizio amministrativo al Servizio di gestione finanziaria e contabile;

1.2 - prevedendo la copertura del posto vacante di Cat. D, nel profilo di funzionario del servizio di gestione finanziaria e contabile, a tempo pieno e indeterminato con decorrenza dal mese di settembre 2023, tramite utilizzo di mobilità volontaria, anche interna, ai sensi del combinato

disposto dell'art. 43, comma 1 e 2 della L.R. 23 luglio 2010, n. 22 e dell'art. 80, comma 4, lettera B) dell'“Accordo del testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta” del 13 dicembre 2010, o attingendo alle graduatorie proprie, delle Unités , della Regione Autonoma Valle d'Aosta o di altri enti del comparto o indizione di concorso pubblico;

2 - Di dare atto che, per quanto riguarda, invece, la copertura di eventuali posti vacanti, si procederà all'assunzione tramite utilizzo di mobilità volontaria, anche interna, ai sensi del combinato disposto dell'art. 43, comma 1 e 2 della L.R. 23 luglio 2010, n. 22 e dell'art. 80, comma 4, lettera B) dell'“Accordo del testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta” del 13 dicembre 2010, o attingendo alle graduatorie proprie, delle Unités , della Regione Autonoma Valle d'Aosta o di altri enti del comparto o indizione di concorso pubblico;

3 - di stabilire che dal mese di febbraio 2024 il posto Cat. D, nel profilo professionale di funzionario amministrativo contabile, reso vacante dal collocamento a riposo della dipendente attualmente in servizio non verrà ricoperto;

4 - Di prendere atto che la dotazione organica aggiornata alla data del 25/05/2023 alla luce di quanto sopra, risulta essere la seguente:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	RIEPILOGO		
						POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTI	POSTI VACANTI
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO	8	8	0
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			

GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

						RIEPILOGO		
PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTE	POSTI VACANTI
1 POSTO	D	D FUNZIONARIO	RESPONSABILE CONTABILE	TEMPO PIENO	RICOPERTO VACANTE DA FEB 2024	4,64	3,64	1
1 POSTO	D	D FUNZIONARIO	RESPONSABILE CONTABILE	TEMPO PIENO	VACANTE			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	VACANTE			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PARZIALE 64%	RICOPERTO			

SERVIZIO TECNICO**Ufficio edilizia Urbanistica e Espropri****Ufficio tecnico - manutentivo e Lavori Pubblici**

						RIEPILOGO		
PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTE	POSTI VACANTI
1 POSTO	D	D FUNZIONARIO	RESPONSABILE TECNICO	TEMPO PIENO	RICOPERTO	8	7	1
1 POSTO	D	D FUNZIONARIO	RESPONSABILE TECNICO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	GEOMETRA	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	GEOMETRA	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2	GEOMETRA	TEMPO PIENO	VACANTE			

1 POSTO	B	B3 CAPO OPERATORE	CANTONIERE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	B	B3 CAPO OPERATORE	CANTONIERE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	B	B3 CAPO OPERATORE	CANTONIERE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			

SERVIZIO VIGILANZA

Ufficio Polizia locale

						RIEPILOGO		
PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTE	POSTI VACANTI
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ISPETTORE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	VACANTE	4	3	1
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			

SERVIZIO CULTURALE E SCOLASTICO

Ufficio Biblioteca

						RIEPILOGO		
PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTE	POSTI VACANTI
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	AIUTO BIBLIOTECARIO	TEMPO PIENO	RICOPERTO	1,2	1	0,2
1 POSTO	A	A AUSILIARI	BIDELLA	TEMPO PARZIALE 20%	VACANTE			

RIBADITO che la riorganizzazione che si intende avviare è indispensabile e necessaria per assicurare il regolare funzionamento dell'Ente e raggiungere sia gli obiettivi previsti dal programma elettorale sia quelli previsti dal D.U.P. 2023/2025;

DATO ATTO che la presente integra e aggiorna la sezione relativa alla programmazione dei fabbisogni assunzionali 2023-2025 del Piano integrato di organizzazione e di attività (PIAO) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 19 gennaio 2023;

ATTESO che il Comune è in regola con gli obblighi di pubblicazione della BDAP, l'approvazione del bilancio di previsione finanziario e il rendiconto;

DATO ATTO che il Comune è tenuto all'applicazione della quota di riserva, prevista dall'articolo 3 della Legge n. 68/1999, che è assolto mediante l'assunzione di n. 1 unità;

VISTO il parere in merito alla regolarità tecnica, ai sensi dell'articolo 49bis, comma 2 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 recante "Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta", nonché ai sensi dell'art. 19-ter, comma 4 dello Statuto comunale reso dal Segretario;

VISTO il parere in merito alla regolarità contabile, reso dal Responsabile dell'Ufficio finanziario e contabile ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del TUEL e dell'art. 5, comma 1, lettera B) del regolamento di contabilità;

VISTO il parere favorevole espresso dal Segretario in ordine alla legittimità, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. d) della legge regionale 19 agosto 1998, n. 46 recante "Norme in materia di segretari degli enti locali della Regione autonoma Valle d'Aosta" e dell'art. 49bis, comma 1 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 recante "Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta";

AD UNANIMITÀ di voti favorevoli espressi in forma palese;

D E L I B E R A

DI DARE ATTO che le premesse si intendono tutte richiamate e costituenti parte integrante della presente deliberazione;

DI INTEGRARE il piano triennale del fabbisogno di personale, facente parte del DUP 2023-2025, sulla base di quanto sopra indicato:

- 1 trasferendo il posto vacante di n. 1 Cat. D, nel profilo di funzionario responsabile amministrativo, dal Servizio amministrativo al Servizio di gestione finanziaria e contabile;
- 2 prevedendo la copertura del posto vacante di Cat. D, nel profilo di funzionario del servizio di gestione finanziaria e contabile, a tempo pieno e indeterminato con decorrenza dal mese di settembre 2023, tramite utilizzo di mobilità volontaria, anche interna, ai sensi del combinato disposto dell'art. 43, comma 1 e 2 della L.R. 23 luglio 2010, n. 22 e dell'art. 80, comma 4, lettera B) dell' "Accordo del testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta" del 13 dicembre 2010, o attingendo alle graduatorie proprie, delle Unités, della Regione Autonoma Valle d'Aosta o di altri enti del comparto o indizione di concorso pubblico;

DI DARE ATTO che, per quanto riguarda, invece, la copertura di eventuali posti vacanti, si procederà all'assunzione tramite utilizzo di mobilità volontaria, anche interna, ai sensi del combinato disposto dell'art. 43, comma 1 e 2 della L.R. 23 luglio 2010, n. 22 e dell'art. 80, comma 4, lettera B) dell' "Accordo del testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta" del 13 dicembre 2010, o attingendo alle graduatorie proprie, delle Unités, della Regione Autonoma Valle d'Aosta o di altri enti del comparto o indizione di concorso pubblico;

DI STABILIRE che dal mese di febbraio 2024 il posto Cat. D, nel profilo professionale di funzionario amministrativo contabile, reso vacante dal collocamento a riposo della dipendente attualmente in servizio non verrà ricoperto;

DI PRENDERE ATTO che la dotazione organica aggiornata alla data del 25/05/2023 alla luce di quanto sopra, risulta essere la seguente:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

						RIEPILOGO		
PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTI	POSTI VACANTI
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO	8	8	0
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			

GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

						RIEPILOGO		
PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTI	POSTI VACANTI
1 POSTO	D	D FUNZIONARIO	RESPONSABILE CONTABILE	TEMPO PIENO	RICOPERTO VACANTE DA FEB 2024	4,64	3,64	1
1 POSTO	D	D FUNZIONARIO	RESPONSABILE CONTABILE	TEMPO PIENO	VACANTE			
1 POSTO	C	C2		TEMPO PIENO	RICOPERTO			

		COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO					
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	VACANTE			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PARZIALE 64%	RICOPERTO			

SERVIZIO TECNICO

Ufficio edilizia Urbanistica e Espropri

Ufficio tecnico - manutentivo e Lavori Pubblici

						RIEPILOGO		
PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTI	POSTI VACANTI
1 POSTO	D	D FUNZIONARIO	RESPONSABILE TECNICO	TEMPO PIENO	RICOPERTO	8	7	1
1 POSTO	D	D FUNZIONARIO	RESPONSABILE TECNICO	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	GEOMETRA	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	GEOMETRA	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	GEOMETRA	TEMPO PIENO	VACANTE			
1 POSTO	B	B3 CAPO OPERATORE	CANTONIERE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	B	B3 CAPO OPERATORE	CANTONIERE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	B	B3 CAPO OPERATORE	CANTONIERE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			

SERVIZIO VIGILANZA

Ufficio Polizia locale

RIEPILOGO

PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTE	POSTI VACANTI
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	ISPETTORE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	VACANTE	4	3	1
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			
1 POSTO	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	RICOPERTO			

SERVIZIO CULTURALE E SCOLASTICO

Ufficio Biblioteca

						RIEPILOGO		
PIANTA	CAT	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO DI LAVORO	RICOPERTO VACANTE	POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTE	POSTI VACANTI
1 POSTO	C	C2 COLLABORATORE	AIUTO BIBLIOTECARIO	TEMPO PIENO	RICOPERTO	1,2	1	0,2
1 POSTO	A	A AUSILIARI	BIDELLA	TEMPO PARZIALE 20%	VACANTE			

DI DARE ATTO che la dotazione organica sopra descritta e l'aggiornamento del fabbisogno di personale sono orientati all'effettiva necessità di garantire l'erogazione di servizi essenziali dell'Ente e alla ragionevolezza delle scelte assunzionali da adottare, in termini di economicità ed efficacia, riservandosi la possibilità di rivedere le scelte sulla base dell'esperienza e di nuovi accadimenti che dovessero intervenire

DI DARE ATTO che la verifica periodica della sostenibilità finanziaria della spesa di personale ha rilevato il rispetto del valore soglia di riferimento per la fascia C) (17,46<27,50) risultante dall'allegato prospetto ed il rispetto degli equilibri di bilancio per i quali si è ottenuti il parere e l'apposita asseverazione dall'organo di revisione;

DI DARE ATTO che la presente integra ed aggiorna la sezione relativa alla programmazione dei fabbisogni assunzionali 2023-2025 del Piano integrato di organizzazione e di attività approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 19 gennaio 2023;

DI DARE ATTO che, nella prima seduta utile del Consiglio comunale, l'assunzione del presente provvedimento verrà inserito nella III variazione al Bilancio di Previsione 2023/2025 e conseguente variazione al DUP 2023/2025;

DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione al Revisore dei Conti del Comune di Saint-Christophe e, inoltre, alle OO.SS. per opportuna conoscenza ai sensi dell'art. 11 del CCRL 12/06/2000;

DI DEMANDARE al Segretario l'adozione degli atti necessari e conseguenti al presente provvedimento;

DI DARE ATTO che il responsabile dell'esecuzione del presente provvedimento è il Segretario comunale;

DI PUBBLICARE l'aggiornamento del fabbisogno di personale:

1. nella sezione Amministrazione trasparente sotto-sezione "Altri contenuti" sotto sezione "Prevenzione della corruzione" e sotto sezione "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza";
2. sul portale dedicato, in cui le amministrazioni possono inserire i Piani integrati e trasmetterli al Dipartimento della Funzione pubblica, ai sensi dell'art.6, comma4, dl 80/2021, il P.I.A.O. e i suoi allegati su portale del Dipartimento della Funzione Pubblica <https://piao.dfp.gov.it/>.

DI DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio on line al fine di garantire la conoscenza del provvedimento e di confermare che il presente atto è soggetto agli obblighi di pubblicità stabiliti dall'articolo 23 del d.lgs. 33/2013, in materia di "Amministrazione trasparente".

Al momento attuale sul triennio di programmazione sono ipotizzabili le seguenti sostituzioni per messa a riposo:

2024	2025	2026
Categoria C Posizione C2 Profilo amministrativo da collocare in segreteria – servizi demografici	----	----

Estratto dal Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026:

<https://trasparenza.partout.it/enti/Saint-Christophe/bilanci/bilancio-preventivo/635-bilancio-preventivo>

Alla presente sono allegati i seguenti documenti:

- DUP e Programma triennale del fabbisogno delle risorse umane 2024-2026 contenuto nella scheda relativa alla Programmazione del fabbisogno del personale - deliberazione del Consiglio comunale n. 75 del 29 dicembre 2023.
- Dotazione organica - deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 25 maggio 2025 avente ad oggetto "DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DELLE RISORSE UMANE E SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DELLA SPESA SOSTENUTA DAL COMUNE DI SAINT-CHRISTOPHE IN RELAZIONE AL LIMITE ASSUNZIONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025 E MODIFICA DEL PIAO."

Con la Legge regionale 19 dicembre 2023, n. 25, avente ad oggetto "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2024/2026). Modificazioni di leggi regionali." all'art. 12 rubricato "Disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali" sono disposte le nuove regole relative all'assunzione di personale negli Enti locali della Valle d'Aosta.

Per quanto non variato dalla LR 25/2023 resta in vigore quanto stabilito dalla Legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle

d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2023/2025). Modificazioni di leggi regionali." Con la quale sono state disposte le nuove regole relative all'assunzione di personale negli Enti locali della Valle d'Aosta.

L'articolo 12 recita:

Art. 12 (Disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali)

- 1. Per il triennio 2023/2025, gli enti locali possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con gli obiettivi e gli strumenti di reclutamento stabiliti negli atti di programmazione vigenti e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino a una spesa complessiva per tutto il personale dipendente non superiore a un valore soglia determinato quale percentuale, differenziata per fascia demografica, della media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.*
- 2. Per il triennio 2023/2025, gli enti locali sono autorizzati a utilizzare forme di lavoro flessibile nei limiti di spesa di cui al comma 1 e per le sole finalità consentite dalla normativa vigente.*
- 3. Ai fini della determinazione della spesa complessiva sono conteggiati gli impegni di competenza per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato e per l'utilizzo delle altre forme di lavoro flessibile, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'imposta regionale per le attività produttive, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. Non è conteggiata nel calcolo di cui al periodo precedente la spesa per le assunzioni a tempo determinato effettuata per le finalità di cui all'articolo 7. Non è parimenti conteggiata la spesa di personale riferita agli incrementi conseguenti ai rinnovi contrattuali 2019-2021 e 2022-2024 e alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti.*
- 4. La Giunta regionale, con propria deliberazione adottata d'intesa con il Consiglio permanente degli enti locali, è autorizzata a determinare le fasce demografiche e i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale degli enti locali rispetto alle entrate correnti, valutando le peculiarità delle relative forme associative, nonché ad apportare eventuali correttivi, anche relativi alle modalità di calcolo della spesa complessiva di personale e delle entrate correnti.*
- 5. In sede di prima applicazione, la deliberazione di cui al comma 4 è adottata entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge. Fino al primo giorno del mese successivo all'adozione della deliberazione, agli enti locali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 11 della l.r. 35/2021.*
- 6. Gli enti locali che si collocano al di sotto del valore soglia determinato con la deliberazione di cui al comma 4 possono incrementare la spesa di personale sino a una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato per la fascia demografica di appartenenza; gli enti locali che si collocano al di sopra del medesimo valore soglia adottano le misure necessarie per conseguire il predetto valore entro cinque anni, a decorrere dall'anno successivo a quello in cui si è rilevato il superamento, anche applicando un turn-over inferiore al cento per cento.*
- 7. Alle Unités des Communes valdôtaines si applicano, per l'anno 2023, le disposizioni di cui all'articolo 11 della l.r. 35/2021 e, a decorrere dall'anno 2024, quelle di cui ai commi da 1 a 6 del presente articolo, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 15, comma 2, secondo periodo, della l.r. 6/2014.*
- 8. Al fine di permettere la riorganizzazione amministrativa del Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta ricadenti nel BIM conseguentemente alla riforma operata con la legge regionale 30 maggio 2022, n. 7 (Nuova disciplina dell'organizzazione del servizio idrico integrato. Modificazioni alla legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54, alla legge regionale 30 marzo 2015, n. 4, e alla legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35), il reclutamento di personale da parte del medesimo Consorzio è escluso, per l'anno 2023,*

dai limiti assunzionali. Le disposizioni di cui ai commi da 1 a 6 trovano applicazione al BIM a decorrere dall'anno 2024.

9. La spesa per il trattamento economico accessorio dovuto per le nuove assunzioni ai sensi del presente articolo non è conteggiato nei limiti di spesa relativi al trattamento economico accessorio previsti dalla normativa vigente.

10. Al secondo periodo del comma 1 dell'articolo 12 della l.r. 7/2022 le parole: "degli enti locali soci e delle loro forme associative" sono sostituite dalle seguenti: "dei Comuni consorziati nel BIM e degli altri enti di cui all'articolo 1, comma 1, 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)".

11. Dopo il comma 4 dell'articolo 46 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta.), è inserito il seguente comma:

"4bis. Qualora le Unités des Communes valdôtaines svolgano in forma associata mediante convenzione tra due o più Unités le funzioni e i servizi comunali a loro assegnati ai sensi dell'articolo 16 della l.r. 6/2014, il regolamento può prevedere che, per tali funzioni e servizi, le attribuzioni di direzione amministrativa siano affidate a personale di livello dirigenziale, oltre al segretario dell'ente locale, ferma restando la possibilità di affidare la responsabilità di altri uffici e servizi a dipendenti appartenenti a una qualifica funzionale per l'accesso alla quale sia prescritto il diploma di laurea."

La DGR n. 335 dell'11 aprile 2023 avente ad oggetto "Approvazione, d'intesa con il CPEL, della disciplina relativa alle facoltà assunzionali degli EELL per il triennio 2023/2025, ai sensi dell'art.12, comma 4 della LR 32/2022" ha disciplinato quanto previsto al comma 4 dell'art. 12 della LR 32/2022.

Si rileva che il comma 5, dell'art. 9 della LR 25/2023 introduce il comma 6bis all'art. 12 della LR 32/2022 che prevede:

art. 9

(Disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali)

...

5. Dopo il comma 6 dell'articolo 12 della l.r. 32/2022, è inserito il seguente:

"6bis. Ove sia ritenuto necessario il previo svolgimento di un periodo di affiancamento, le assunzioni a tempo indeterminato per la sostituzione di personale cessando dal servizio può essere anticipata fino a tre mesi prima della data di cessazione dal servizio, salvo il rispetto dei limiti assunzionali di cui al comma 6."

L'art. 10 della LR 25/2023 introduce una modifica della LR 22/2010 disciplinando quanto segue:

Art. 10

(Modificazioni alla l.r. 22/2010)

1. Al sesto periodo del comma 5 dell'articolo 5 della l.r. 22/2010, le parole: " , comma 4, della l.r. 54/1998" sono sostituite dalle seguenti: "della l.r. 54/1998, per i dipendenti a cui è affidata la responsabilità di uffici e servizi, i cui oneri sono a carico dei bilanci degli enti stessi".

Con l'accordo per la disciplina economica e giuridica delle disposizioni di particolare responsabilità, sottoscritto in data 12 dicembre 2023 che entrano in vigore dal 1° gennaio 2024 si è previsto quanto segue:

Per quanto concerne gli Enti locali di cui alla l.r. 54/1998 privi di posizioni dirigenziali oltre al Segretario dell'ente locale, si precisa che gli stessi continuano ad applicare quanto disposto dalla l.r. 54/1998, tuttavia si stabilisce che la determinazione del valore economico della retribuzione di posizione da riconoscere ai dipendenti di categoria D cui viene attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi deve avvenire sulla base di quanto disposto all'articolo 4 (Trattamento economico accessorio) del presente accordo.

Art. 4

Trattamento economico accessorio

1. Il trattamento economico accessorio collegato all'incarico di P.P.R. di cui all'art. 2 è costituito dalla retribuzione di posizione.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di euro 10.000,00 ad un massimo di euro 18.000,00 lordi suddivisa su tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna P.P.R.. Ciascun Ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali rappresentative, che tengono conto dei seguenti macro fattori:
 - della rilevanza, anche verso l'esterno, di ciascuna P.P.R. individuata;
 - delle responsabilità amministrative, contabili e gestionali correlate ad ogni singola P.P.R.;
 - della complessità delle specifiche funzioni relative all'incarico da svolgere.

Il peso totale dei tre macro fattori deve essere pari a 100, si riserva ad ogni singolo Ente, nell'ambito delle proprie peculiarità organizzative e dimensionali, l'attribuzione del peso ad ogni singolo macro fattore.

Per ogni macro fattore sopra indicato è attribuito un punteggio in base alle seguenti fasce:

RILEVANZA	RESPONSABILITA'	COMPLESSITA'
ALTA	ALTA	ALTA
MEDIA	MEDIA	MEDIA
BASSA	BASSA	BASSA

Ciascun Ente individuerà il punteggio da attribuire alle fasce alta, media e bassa e alle fasce di punteggio finale (es. A, B, C) con i corrispondenti importi di retribuzione di posizione.

3. La retribuzione di posizione non assorbe le altre competenze accessorie previste dal contratto ad eccezione di quanto previsto all'articolo 154, comma 1, lettere b), c), d), f) e g) del Testo Unico delle categorie del 13.12.2010 così come modificato dal presente accordo
4. L'istituzione delle P.P.R. di cui all'articolo 5 comma 5 della l.r. 22/2010 da parte degli enti di cui all'articolo 1 comma 1 della legge regionale n. 22/2010 è finanziata in sede di adozione dei propri bilanci, anche attraverso operazioni di razionalizzazione della spesa, fermi restando gli equilibri di bilancio. Le P.P.R. non gravano sul Fondo Unico Aziendale.

PAP Piano delle Azioni Positive

Con deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 26 maggio 2022 è stato adottato il Piano triennale delle Azioni Positive e per le Pari Opportunità (PAP) 2022 - 2024, la cui attuazione è delegata al Comitato Unico di Garanzia (CUG) della Regione Valle d'Aosta.

Il Piano delle azioni positive viene allegato alla presente (allegato n. 3).

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

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

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

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

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

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

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 4 marzo 2011, ha emanato una direttiva recante "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che, tra l'altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della legge 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto

dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.

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

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

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

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

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

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

Di seguito il piano approvato:

PIANO DI AZIONI POSITIVE 2022/2024

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 26 maggio 2022.

INTRODUZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AREE DI INTERVENTO

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

1. cultura delle pari opportunità per tutti
2. conciliazione lavoro-vita privata
3. benessere organizzativo, non discriminazione, contrasto alla violenza psichica e fisica

AREA 1 - cultura delle pari opportunità per tutti

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

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

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

Obiettivo: Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità

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

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

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

Obiettivo: Migliorare l'uguaglianza di genere

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

AREA 2 - conciliazione lavoro-VITA PRIVATA

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

le forme di assenteismo, promosso l'uso delle tecnologie digitali e conseguito risparmi nei consumi all'interno degli uffici.

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

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

Obiettivo: Creare strumenti per facilitare la conciliazione

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

AREA 3 - benessere organizzativo, non discriminazione, CONTRASTO ALLA VIOLENZA PSICHICA E FISICA

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

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

Obiettivo: Migliorare il benessere organizzativo.

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

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

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

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

RUOLO DEL CUG NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

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

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

Fanno seguito le schede allegate in cui è schematizzato quanto sopra illustrato.

AREA 1

CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA' PER TUTTI

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

AREA 2

CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Creare strumenti per facilitare la conciliazione	- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	1 Partecipazione al gruppo di lavoro, costituito tra gli Enti del comparto unico regionale, per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro, con l'obiettivo di elaborare un modello di applicazione	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL	2022/2024

AREA 3

BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA FISICA E PSICHICA

OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Migliorare il benessere organizzativo	Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS.	1 Promuovere il completamento della disciplina dell'istituto della mobilità	- CUG - Struttura Competente dell'ente CPEL	2022/2024
2	Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica	- Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. -	1 Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL	2022/2024
		Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS.	2 Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo alle lavoratrici e ai lavoratori con disabilità su proposta del CUG	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL	2022/2024

Piano formativo del personale anno 2024

Il Piano formativo del personale anno 2024 coincide con il Piano Formativo per il personale degli enti locali valdostani per l'anno 2024 approvato dal CELVA.

Come ogni anno il Piano formativo CELVA costituisce l'esito della costante e sinergica collaborazione con le Comunità professionali, mette a disposizione un catalogo corsi che si pone l'obiettivo di promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale del personale ed è oggetto di costante aggiornamento affinché aderisca alle reali esigenze delle 8 famiglie professionali dei dipendenti degli enti locali.

Come ogni anno piano formativo del CELVA assolve anche agli obblighi di formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione. Infatti il Piano nazionale anticorruzione 2019 e ribadito nel PNA 2022 prevede:

- il PNA prevede che tra le “principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell’ambito del PTPCT” rientri proprio la “formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo”;
- secondo l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), l’aumento “della formazione dei dipendenti, l’innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici” da inserire nel PTPCT;
- la legge “anticorruzione” stabilisce che il PTPCT preveda, per le attività a più elevato rischio, percorsi e programmi di formazione per i dipendenti, anche specifici e settoriali, sui temi dell’etica e della legalità;
- il PNA sottolinea come i Responsabili anticorruzione degli enti, diversi dalle amministrazioni dello Stato, siano tenuti a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti;
- pertanto, il RPCT deve individuare, “in raccordo con i Responsabili di servizio e con l’organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi”;

inoltre l’Autorità propone di:

- 1) *strutturare la formazione su due livelli:*
 - a) *“uno generale”, che sia rivolto a tutti i dipendenti e “mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità”;*
 - b) *“uno specifico”, dedicato “al RPCT e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione”.*

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

Soggetto incaricato della formazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione comunale individua il CELVA Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta, quale soggetto cui affidare il servizio di formazione anticorruzione, e ASMEL Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali e IFEL Fondazione ANCI quali soggetti da cui attingere materiale didattico per adeguare il livello in materia di anticorruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha ipotizzato il seguente programma formativo:

- tutti i dipendenti hanno l’obbligo di seguire i webinar proposti da CELVA nella proposta formativa per il 2024, con riferimento alla materia della prevenzione della corruzione (secondo il calendario che sarà comunicato dal CELVA);
- nel frattempo, avendo il Comune aderito ad ASMEL e IFEL, suggerisce ai dipendenti di seguire i corsi che verranno proposti durante il corso del 2024 e che verranno comunicati via mail indirizzata a tutti i dipendenti.

CELVA Formazione

<https://www.celva.it/it/formazione/>

IFEL: Formazione

<https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/materiali-didattici/itemlist/filter?searchword21=Materiale+didattico&moduleId=577&Itemid=843>

ASMEL

Sportello anticorruzione:

<http://www.sportelloanticorruzione.it/>

Formazione obbligatoria:

<http://www.sportelloanticorruzione.it/formazione-obbligatoria/>

Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE ai sensi dell'articolo 2, comma 594, Legge 24/12/2007, n.244 prevede:

"Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali."

Ai sensi dell'art.57, comma 2, lettera e) del D.L. n.124/2019, a decorrere dal 2020, agli enti locali non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 2, comma 594, della legge n.244/2007.

Da qualche anno il piano in oggetto è stato assorbito dal DUP, per cui non esiste più come adempimento a sé stante; la confusione nasce dal fatto che viene espressamente citato, nella bozza di decreto approvato in Conferenza Stato-città, tra gli adempimenti assorbiti, il che potrebbe anche far supporre in una nuova estrapolazione del medesimo per inserirlo nel PIAO. La questione sarà chiarita con l'adozione dei provvedimenti del Presidente della Repubblica e del Dipartimento della Funzione pubblica, affinché il Piao sia effettivamente operativo; dovendo approvare il Piao anche in assenza del decreto attuativo, si ritiene che il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento possa essere al momento non considerato.