Regione Autonoma Valle d'Aosta
Comune di HONE

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2018 - 2020

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data del 29.01.2018 con deliberazione della Giunta Comunale n. 13

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

1. Premesse
2. Il quadro normativo
3. Analisi del contesto
3.1. Contesto esterno
3.2. Contesto interno
3.2.1. Ambiti di attività
3.2.2. Risorse strumentali
3.2.3. Gestione politica
3.2.4. Gli uffici
3.2.5. La dotazione organica
4. Finalità e obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità
5. Il processo di formazione, aggiornamento e adozione del piano e i soggetti coinvolti.
5.1 Processo di formazione del piano
5.2 Processo di aggiornamento del piano
5.3 Soggetti coinvolti
5.3.1. Soggetti interni all'Amministrazione
5.3.2. Soggetti esterni
5.4 Processo di adozione del piano
5.5 Modalità di divulgazione del piano
5.6 Attuazione del piano
6. Gestione del rischio
6.1 Le aree di rischio obbligatorie
6.2 Altre aree di rischio
6.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio
6.3.1 Identificazione dei rischi
6.3.2 Analisi dei rischi
6.3.3 Ponderazione dei rischi
6.3.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi
6.4 Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio e individuazione relative misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi
7. Formazione in tema di anticorruzione
8. Codice di comportamento
9. Trasparenza
9.1 Premessa
9.2 Referenti per la trasparenza all'interno dell'amministrazione
9.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
9.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"
9.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico
10. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
10.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
10.2 Collegamenti con il piano della performance
10.3 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza
11. Altre iniziative
11.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
11.2 Individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo
11.3 RASA
11.4 Rotazione del personale
11.5 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
11.6 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
11.7 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
11.8 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto
11.9 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione a uffici
11.10 Adozione di misure per la tutela degli informatori (whistleblower).
11.11 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
11.12 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
11.13 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
11.14 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
11.15 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
11.16 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive
11.17 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

1. Premesse

Con il termine *legalità* si fa riferimento al principio in base al quale tutti gli organi dello Stato devono agire secondo la legge. Da ciò consegue che un potere è legittimamente esercitato solo in presenza di una legge che ne attribuisca la titolarità e in conformità con i fini e i contenuti da essa determinati. Ne deriva, quindi, che è accettabile l'esercizio discrezionale dei poteri, laddove le norme non siano rigorosamente stringenti e a condizione che sussista una ragionevole motivazione, mentre non lo è l'utilizzo arbitrario degli stessi.
La *corruzione* s'identifica nella condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che riceve indebitamente denaro o altra utilità per compiere atti del proprio ufficio o atti contrari ai propri doveri d'ufficio. Essa costituisce, quindi, una violazione del principio di legalità, con esercizio deviato dei pubblici poteri rispetto alle finalità e alle condizioni prefissate dalla legge.
Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", il Legislatore ha inteso prevenire e reprimere il fenomeno della corruzione e dell'illegalità attraverso un approccio multidisciplinare che, a fianco delle più tradizionali misure punitive e sanzionatorie, propone nuovi strumenti (piani di prevenzione, obblighi di pubblicazione e di comunicazione, ...) per contrastare la commissione degli illeciti.
Nella relazione illustrativa della legge è stato indicato, come finalità del provvedimento, anche il rafforzamento della credibilità internazionale del nostro Paese, tenuto conto che la corruzione disincentiva gli investimenti stranieri e frena, di fatto, lo sviluppo dell'economia nazionale.

Nella Relazione della Commissione europea (COM (2014) 38 final, ANNEX 12), si sottolinea la necessità che l'ordinamento italiano presidi in modo efficace gli enti locali e i livelli di governo territoriale attraverso misure per la prevenzione della corruzione che siano in grado di promuovere la trasparenza e di contrastare i conflitti di interesse, le infiltrazioni della criminalità organizzata, la corruzione e il malaffare, sia nelle cariche elettive sia nell'apparato amministrativo. Si raccomanda inoltre di garantire un quadro uniforme per i controlli e la verifica dell'uso delle risorse pubbliche a livello regionale e locale, soprattutto in materia di appalti pubblici.
Una particolare enfasi è posta sul tema della trasparenza ad ogni livello di governo e per tutte le pubbliche amministrazioni. In particolare la Commissione si sofferma sull'esigenza di rendere più trasparenti gli appalti pubblici, prima e dopo l'aggiudicazione, come richiesto peraltro dalle Raccomandazioni del 2013 e del 2014 del Consiglio europeo sul programma nazionale di riforma dell'Italia (cfr. COM (2013) 362 final; COM (2014) 413 final), anche attraverso l'obbligo per le strutture amministrative di pubblicare online i conti e i bilanci annuali, insieme alla ripartizione dei costi per i contratti pubblici di opere, forniture e servizi e all'apertura del mercato dei servizi pubblici locali.
Nel generale capitolo in cui viene effettuata una ricognizione sui settori maggiormente esposti alla corruzione in tutti gli Stati Membri, la Relazione ha anche raccomandato l'applicazione sistematica dell'analisi dei rischi per meglio individuare le aree in cui concentrare l'attenzione e gli sforzi per prevenire la corruzione e disegnare strategie specifiche per il contrasto della corruzione.
Tra i settori individuati come particolarmente a rischio di corruzione sono indicati quello della pianificazione e dello sviluppo urbano e ambientale nonché quello della sanità, con riguardo soprattutto agli appalti e ai rapporti con le industrie farmaceutiche.

2. Il quadro normativo

Oltre alla legge n. 190/2012, che ha introdotto nuovi obblighi e adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni per stimolare la legalità del loro operato e al Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica - sulla base delle *linee d'indirizzo* adottate dal Comitato interministeriale il 12 marzo 2013 – e approvato dalla Commissione l'11 settembre 2013, che reca il quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione e l'illegalità nel settore pubblico e costituiva premessa affinché tutte le Amministrazioni avessero redatto - entro il 31 gennaio 2014 - i primi piani triennali di prevenzione della corruzione e attuino le relative politiche, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- gli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione al quale ha provveduto l'ANAC con deliberazioni n. 12 del 28 ottobre 2015, n. 831 del 3 agosto 2016 e n. 1208 del 22 novembre 2017;
- la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 "*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta*". La Regione Valle d'Aosta ha da tempo riservato particolare attenzione alla tematica del contrasto alla corruzione e all'illegalità. Dal punto di vista giuridico, tali interventi si fondano sulla previsione di cui all'articolo 30, comma 1, della l.r. n. 22/2010, che prescrive agli enti del Comparto unico regionale di garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*", approvato in attuazione della delega contenuta all'articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012. Con esso sono state riunite, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni susseguitesi in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità a carico delle Pubbliche Amministrazioni;
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*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*", approvato in attuazione della delega contenuta all'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012. Con esso è stata modificata la disciplina in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, nonché in materia di incompatibilità tra detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU), con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata. La legge n. 190/2012 era infatti di immediata applicazione per le amministrazioni statali. Diversamente, per Regioni, Provincie autonome di Trento e Bolzano, enti locali, nonché enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, l'articolo 1, commi 60 e 61, rinvia a intese - da conseguire in seno alla Conferenza unificata - la definizione di adempimenti e termini attuativi delle disposizioni di cui alla stessa legge n. 190/2012 e ai decreti legislativi dalla medesima previsti, ai quali i predetti enti dovranno attenersi.
- il decreto legge n. 31 agosto 2013, n. 101 "*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*", convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114*".
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", approvato in attuazione dell'articolo 1, comma 44, della legge n. 190/2012, che ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare qualità dei servizi, prevenzione dei fenomeni di corruzione, rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Con esso sono stati rinnovati i contenuti del precedente Codice, approvato con decreto del Ministro per la funzione pubblica del 28 novembre 2000.
- il codice di comportamento dei dipendenti, recepito con deliberazione del consiglio dei sindaci n. 75 del 18.12.2013, sulla base del testo approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2089/2013.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ai sensi dell'articolo 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.
Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio in corso.
Fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni*

pubbliche» e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. Innovazioni rilevanti derivano anche dai decreti delegati in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, dai decreti sulla dirigenza pubblica e dal nuovo Testo Unico sul lavoro nelle pubbliche amministrazioni.
Le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.
La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

L'aggiornamento 2016 al PNA contiene indicazioni rivolte ai piccoli comuni, enti locali di dimensioni organizzative ridotte, che, anche dall'esame dei PTPC dall'Autorità, presentano difficoltà nell'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza, spesso a causa dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione. Lo stesso legislatore, nella novellata disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ha rivolto particolare attenzione a tali enti al fine di agevolare l'applicazione della normativa, individuando modalità organizzative e attuative semplificate.
Per delimitare l'ambito di applicazione delle indicazioni relative ai piccoli comuni, l'Autorità, rilevata l'esigenza di individuare un criterio idoneo ad assicurare chiarezza nell'applicazione della disciplina in tema di prevenzione della corruzione, ha ritenuto che tale criterio possa essere rappresentato dal numero di abitanti, facendo rientrare nel novero dei piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Tale criterio riprende quello utilizzato dagli artt. 71 e 73 del decreto legislativo 8 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali, di seguito TUEL) per disciplinare i differenti sistemi elettorali vigenti negli enti locali. Esso distingue i comuni in due categorie a seconda che il numero di abitanti sia inferiore o superiore a 15.000 riconoscendo, per quelli rientranti nella prima categoria, rilevanti semplificazioni.
L'Autorità, inoltre, ha tenuto conto di quanto previsto nell'articolo 3, comma 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, che dispone che «*L'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali*».

Il Comune di HONE, la cui popolazione conta al 31.12.2017 n. 1147 abitanti, può pertanto essere equiparata, per quanto concerne gli adempimenti in merito, a un "piccolo comune".

L'aggiornamento al PNA del 2017 evidenzia che nel corso dell'anno l'Autorità, in collaborazione con l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", ha svolto un'analisi dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTCP) riferiti al triennio 2017-2019 al fine di identificare le principali criticità incontrate dalle amministrazioni nella loro elaborazione e di migliorare il supporto di ANAC nei confronti delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti cui si applica la normativa.
Il monitoraggio è stato effettuato sui PTCP di un campione di 577 amministrazioni afferenti a diversi comparti, tra cui: Ministeri, Enti Pubblici non Economici, Agenzie ed altri enti nazionali, Regioni e Province autonome, Province e Città Metropolitane, Comuni di piccole e grandi dimensioni, Aziende sanitarie locali ed Ospedaliere, Istituti di ricoveri e Cura a carattere scientifico, Camere di commercio, Università statali e Ordini Professionali.
I risultati del monitoraggio per comparto mostrano un andamento disomogeneo.

L'analisi ha evidenziato, in estrema sintesi, i seguenti risultati:
- ✓ una crescita nel tempo del numero delle amministrazioni che adottano e pubblicano il PTCP: il 24,8% delle 557 amministrazioni oggetto di analisi ha infatti adottato la prima versione del PTCP 2013-2015; il 76,1% la versione del PTCP 2014-2016; l'81% la versione del PTCP 2015-2017; l'89,4% la versione 2016-2018;
- ✓ un miglioramento della capacità delle amministrazioni di predisporre i propri PTCP anche se permangono diverse criticità in particolare nelle fasi del processo di gestione del rischio, maggiormente accentuate su alcuni comparti;

- ✓ uno scarso coordinamento del PTCP con gli altri strumenti di programmazione adottati dalle amministrazioni.

Continuano a non rilevarsi, in maniera sufficientemente chiara, informazioni concernenti il procedimento relativo all'approvazione del Piano. La percentuale di amministrazioni che non lo ha descritto risulta alta (21% circa), così come il numero delle amministrazioni che lo descrive solo in termini generici (31,6%). Solo nel 19,2% dei casi sono state esplicitate le modalità di coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo e/o degli uffici di diretta collaborazione tramite il cosiddetto "doppio passaggio" secondo cui, in particolare per gli enti territoriali, è auspicata l'approvazione di un primo schema di carattere generale di PTPC e, successivamente, del PTPC definitivo. Il 24,2% delle amministrazioni ha approvato il Piano con il coinvolgimento degli uffici interni e il 10,4% previa consultazione pubblica.
Nel processo di approvazione del Piano è opportuno quindi rafforzare, dandone conto nel PTCP, il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, della struttura organizzativa e degli stakeholder esterni, anche indicando il numero di soggetti coinvolti e le modalità di coinvolgimento e di partecipazione nel processo di gestione del rischio.

L'analisi mostra un buon livello di recepimento della normativa, almeno per quanto concerne il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza (nell'80% circa dei casi in esame). Nel 56,4% dei Piani sono chiariti i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT, anche se risultano bassi i casi in cui è specificata l'attribuzione di un supporto conoscitivo e operativo a tale figura (29,1% dei casi) o di una struttura di supporto (solo nel 4,1% dei casi). Il comparto in cui si riscontra un trend maggiormente positivo è quello degli enti locali diversamente dai Ministeri e dalle Regioni, dove tali profili risultano particolarmente critici.
È opportuno, quindi, nei PTPC meglio precisare quali soggetti coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità.

Poco più della metà delle amministrazioni analizzate non ha esplicitato l'esistenza di un sistema di monitoraggio (22% circa) e il 33% circa lo ha esplicitato in termini generici. La restante parte ha opportunamente identificato tempi e responsabili (33% circa) o almeno uno dei due elementi.
Tenuto conto che il sistema di monitoraggio influisce sull'efficacia complessiva dei PTCP, si ribadisce l'importanza di esplicitarne le modalità di attuazione nei Piani e di dare conto delle risultanze dei precedenti monitoraggi, utili nella fase di riprogrammazione della strategia di prevenzione della corruzione.

L'analisi evidenzia un dato ancora non del tutto soddisfacente in termini di sostanzialità nel coordinamento tra i diversi strumenti di programmazione. Solo un terzo dei PTCP contiene gli obiettivi strategici e operativi (o di struttura) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti dal Piano della performance. Anche se la percentuale delle amministrazioni che non fanno alcuna menzione al Piano della performance risulta molto bassa, la maggioranza, tuttavia, inserisce solo un generico richiamo alla necessità del collegamento tra prevenzione della corruzione e performance.

A fronte di una riduzione complessiva, rispetto alla precedente rilevazione, del numero di amministrazioni che non ha effettuato l'analisi del contesto esterno - ad eccezione delle Regioni - è tuttavia evidente la necessità di migliorare la capacità delle amministrazioni di saper leggere e interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano.
Circa il 73% delle amministrazioni ha realizzato l'analisi del contesto esterno, segnando un netto aumento rispetto alle rilevazioni passate. Il 34%, tuttavia, lo fa utilizzando pochi dati o dati poco significativi, mentre il 28%, pur disponendo di una buona base di dati (pertinenti e significativi), non utilizza le informazioni per illustrare l'impatto di tali variabili sul rischio corruzione. Solo il 10% realizza le analisi dando evidenza dell'impatto dei dati rilevati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione.

La mappatura dei processi, pur essendo meno critica della precedente fase, risulta tendenzialmente non adeguata in termini di completezza. Nel 92% dei PTCP è presente l'analisi dei processi delle cd. "aree obbligatorie"; solo nel 52% anche quella delle aree a rischio cosiddette "generali" come individuate nel PNA 2015 (incarichi e nomine, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, affari legali e contenzioso). Il 21% delle amministrazioni continua a considerare la mappatura come una mera elencazione dei processi, non corredandola con una descrizione delle fasi e/o delle attività e dei responsabili.

A eccezione delle Regioni, si riducono per tutti i comparti in esame le amministrazioni che non hanno individuato gli eventi rischiosi. Resta tuttavia elevato il numero di PTCP in cui essi non sono identificati

(29%). È di circa il 46% la percentuale di Amministrazioni che pur avendo identificato gli eventi rischiosi non ne ha individuato le cause. Il 78% circa delle amministrazioni ha effettuato la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi utilizzando la metodologia definita nel PNA 2013. Solo il 3% ha fatto ricorso ad una metodologia alternativa. È evidente la difficoltà incontrata dalle amministrazioni nel ricercare soluzioni meglio rispondenti alle loro peculiarità e necessità e, quindi, di creare strumenti di valutazione coerenti con le caratteristiche distintive dell'organizzazione che si appresta a realizzare l'analisi.

Un numero sensibilmente elevato di amministrazioni ha identificato e programmato, seppur con livelli di dettaglio diversificati, l'attuazione delle misure che il PNA 2013 definiva "obbligatorie" (90% per il Codice di Comportamento). Il dato maggiormente positivo riguarda, tuttavia, le misure specifiche, individuate dal 72% circa delle amministrazioni. Di queste, il 40% circa le correla puntualmente all'analisi del rischio. Quanto alla qualità della programmazione delle misure specifiche, emerge che nel 22,3% dei casi è presente una mera elencazione delle misure; nel 19% sono indicati tempi, responsabili, indicatori di monitoraggio e valori attesi, mentre nel 14% dei casi solo tempi e responsabili. In definitiva, confrontando i risultati con quelli delle precedenti rilevazioni emerge un, seppur lieve, miglioramento generalizzato per tutti i comparti in esame relativamente alla presenza e progettazione delle misure specifiche, a eccezione del comparto delle Regioni, in cui si evidenzia un trend, seppur debolmente, negativo.

Il 95% delle amministrazioni, per effetto della nuova disciplina, ha unificato in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI). Nel 40% dei PTCP esaminati nella sezione sulla trasparenza sono precisati gli obblighi di pubblicazione, i tempi e i responsabili della pubblicazione; nel 3,4% dei casi c'è evidenza dei tempi ma non dei responsabili; nel 28,5% dei casi sono indicati i responsabili ma non i tempi; nel 16% dei casi le informazioni sono riportate in maniera del tutto generica o non sono riportate affatto (9%). Come precisato nel PNA 2016, per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, è necessario che la sezione contenga soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e identifichi chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti.

Il PNA 2017 contiene approfondimenti e specifiche che esulano dalla competenza del Comune.

3. Analisi del contesto

Come già esplicitato nel PTPC 2017-2019 il piano si colloca, nell'ambito dei provvedimenti adottati dal legislatore tra il 2012 e il 2013 in materia di anticorruzione, trasparenza, inconferibilità e incompatibilità, come azione finalizzata a favorire la buona amministrazione, in un'ottica non adempimentale, nella convinzione della necessità che per recuperare l'etica pubblica sono necessarie concrete azioni a corollario dell'attività legislativa. Conseguentemente l'impostazione del presente piano è quella di uno strumento che orienta i comportamenti organizzativi (e non di un regolamento) con le seguenti finalità:
- riaffermare il principio costituzionale della "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità);
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la P.A.;
- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e del Paese;
- rinobilitare ("riportare a un più elevato livello di dignità o di decoro dopo un periodo di decadenza o di avvilimento") il ruolo dei funzionari pubblici ("a servizio della Nazione");
- favorire una discussione in tema di corruzione da parte di tutto il personale affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al miglioramento del Piano e, soprattutto, del lavoro all'interno dell'ente.

Differentemente non solo sarà concreto il rischio che aumentino gli adempimenti burocratici senza un reale effetto sull'andamento della P.A., ma difficilmente il nostro Paese potrà recuperare posizioni nella classifica predisposta da Trasparency International.

L'analisi del contesto (esterno e interno all'ente) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio, quale strumento attraverso "il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne".

3.1. Contesto esterno

Una dettagliata analisi del contesto esterno al Comune, comprendente una rappresentazione dello scenario economico (internazionale, nazionale e regionale) nel quale il Comune si trova ad operare, è

contenuto nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018-2020 dell'ente, in fase di approvazione. Il documento integrale sarà consultabile sul sito istituzionale dell'ente, alla sezione *amministrazione trasparente / bilancio preventivo e consuntivo / bilanci preventivo e consuntivi per anno finanziario / esercizio 2018*.

Il Comune di Hone fa parte dell'Ambito Territoriale Ottimale costituito fra il comune di Hone, Bard, Pontboset e Champorcher ai sensi della l.r. 5 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane" e smei e ricade nella Unités des Communes Mont Rose.

Il contesto di riferimento in cui opera il Comune si sostanzia nel territorio di sua competenza e in quello dei Comuni limitrofi.
Per contro è necessario prestare massima attenzione al corretto rispetto alla molteplicità delle disposizioni normative vigenti, ivi compresi i vincoli e limiti posti, a esempio, nell'ambito della gestione del personale e che influenzano in modo rilevante la gestione dei servizi di competenza dell'ente.
Uno degli aspetti fondamentali dell'attività dell'ente è la necessità di fare rete con i Comuni del sovra ambito territoriale, con regole comuni di solidarietà, al fine di ottimizzare le risorse disponibili, sempre più risicate.
L'approvazione della L.R. 6/2014, ha aperto le porte a nuove e maggiori sfide, assai impegnative, per tutti gli enti coinvolti.

Il Comune di Hône sorge ai piedi della incontaminata vallata di Champorcher e del Parco naturale del Mont Avic lungo le sponde del torrente Ayasse, alla destra orografica della Dora Baltea. È collocato in parte sulla piana e sul conoide alluvionale di fondovalle dell'Ayasse, in parte su due versanti assai ripidi e contrapposti. Il suo perimetro traccia un quadrilatero i cui lati segnano i confini naturali, in esatta corrispondenza con i quattro punti cardinali: Bard a est, Donnas a sud, Pontboset ad ovest e Arnad a nord.
Tutto il territorio è stato interessato da importanti vicende geologiche, data la sua posizione a ridosso della Chiusa di Bard, allo sbocco di una stretta valle di origine glaciale. L'intera superficie può così essere suddivisa in tre settori alquanto diversi fra loro per morfologia, altitudine ed esposizione alla luce solare: il primo è costituito da un fondovalle pianeggiante di origine alluvionale (dove risiede gran parte della popolazione), il secondo è formato dai terrazzi e dalle pendici dell'adret, il versante volto verso sud, corrispondente all'antico alveo del ghiacciaio che scendeva da Champorcher, il terzo, il più esteso, corrisponde infine alla montagna aspra e selvaggia dell'envers (che ricopre oltre 600 ettari di superficie) ed è caratterizzato da una radiazione solare piuttosto ridotta, essendo posto su un versante rivolto esclusivamente a nord.
Il territorio di Hône ha una superficie di 12 Kmq. L'altitudine s.l.m. va da un minimo di 364 ad un massimo di 2142 metri.
La rete viaria comunale si snoda per un totale di circa 28 Km. Esso dista 46 Km. da Aosta e 70 Km. da Torino.

Da Hône partono numerosi itinerari che introducono nei boschi e giungono ad incantevoli punti panoramici come il sentiero che conduce al Belvedere di Pourcil o il sentiero che sale alla Serra di Biel ricalcando il vecchio tracciato della strada militare che portava alle fortificazioni di fine '800. Dalle punte popolate di faggi si apre una splendida veduta sul gruppo del Monte Rosa e sul Monte Cervino.
Il territorio offre una vasta gamma di attrattive anche per gli appassionati di sport: è molto apprezzata dai turisti stranieri la palestra di roccia attrezzata di Courtil (Placche di Oriana): si tratta di una via chiodata il cui sviluppo di arrampicata, esposto ad est, misura circa 190 metri.
Il torrente Ayasse, invece attira appassionati di tutto il mondo per la disciplina del kayak; è un sito molto ricercato dagli esperti del settore per le strette e ripide gole, irraggiungibili se non via acqua.

Il comune ha un esiguo numero di abitanti, è situato lontano dai servizi e la popolazione è, di norma, costretta a scendere a Valle per potere usufruire dei servizi scolastici, dei servizi sanitari o per motivi lavorativi.

Il collegamento con il contesto esterno è assicurato dalla presenza all'interno della Conferenza dei Sindaci dell'Ambito unico ottimale Hône, Bard, Champorcher e Pontboset, del sindaco di ogni comune e dalla partecipazione, sia politica sia tecnica, alle attività dell'Unité des Communes Mont Rose, del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta e del Consiglio permanente degli enti locali.

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, economiche e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata.
Ai fini dello svolgimento di tale analisi, l'Ente si è avvalso 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 2015*, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e **trasmessa in data 4 gennaio 2017** alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 4 suddiviso in 3 volumi);
- le *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I e il II semestre 2016*, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e **trasmesse in date 3 gennaio 2017 e 11 luglio 2017** alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. LXXIV, n. 8 e doc. LXXIV, n. 9)
Tali documenti sono consultabili accedendo alla sezione web http://www.camera.it/leg17/168 nonché sul sito web del CELVA nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza http://www.celva.it/datapagec.asp?id=1069&l=1

La Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2015 suddetta evidenzia "*La Valle d'Aosta non risulta essere stata interessata dal radicamento di strutture criminali che operano secondo i vincoli associativi tipici delle consorterie mafiose; tuttavia è costante il pericolo di infiltrazione nel tessuto economico-sociale ad opera di organizzazioni criminali mafiose tradizionali, in particolare di quelle calabresi del vicino Piemonte, attirate dalle ingenti risorse finanziarie stanziate per la progettazione e l'appalto di importanti opere pubbliche che implicano costosi lavori di realizzazione. Al riguardo, infiltrazioni riconducibili alla 'Ndrangheta erano state rilevate da una operazione conclusa dall'Arma dei Carabinieri nel giugno 2013, che aveva consentito l'arresto di 4 soggetti appartenenti alle cosche reggine "Pesce" di Rosarno e "Facchinieri" di Cittanova (RC), ritenuti responsabili di rapina, estorsione, tentato omicidio e lesioni personali, con l'aggravante del metodo mafioso. Segnali della presenza nella regione di soggetti originari della Calabria, collegati alla cosca "Nirta" di San Luca, erano emersi anche nel dicembre 2012 quando l'Arma dei Carabinieri aveva eseguito un sequestro di beni, per l'ammontare di 700.000 euro, riconducibili ad esponenti della suddetta consorteria; il provvedimento era scaturito dall'indagine "Gerbera", conclusa nel giugno 2009 nei confronti del narcotrafficante Nirta Domenico, dedito all'importazione dal Sudamerica di ingenti quantitativi di stupefacente da destinare alle compagini mafiose, attive lungo la fascia ionica reggina e nei mercati piemontesi e valdostano.*
La presenza di case da gioco, come il Casinò della Vallée di Saint Vincent, sembra favorire fenomeni di usura e costituisce una possibile fonte di interesse della criminalità organizzata per il riciclaggio di capitali illeciti avvalendosi di un fitto sottobosco di "cambisti" e "prestasoldi".
Le altre attività criminali che interessano la Valle d'Aosta sono per lo più legate alla commissione di reati contro la persona e contro il patrimonio, in particolare per i furti in abitazione e di autovetture perpetrati prevalentemente da singoli malavitosi. Per quanto attiene le violazioni della normativa sugli stupefacenti, è stata riscontrata l'attività di soggetti italiani, nonché di soggetti stranieri dediti principalmente al traffico di tali sostanze, favoriti anche dalla presenza del Traforo del Monte Bianco che, oltre ad essere percorso da un rilevante traffico commerciale, rappresenta una possibile zona di transito anche per i traffici illeciti.
Nel 2015 sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di oltre 27 kg. (di cui 23,90 kg. di cocaina) con un forte incremento rispetto ai quasi 6 kg. sequestrati nel 2014 e sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria, per traffico, 52 persone, per lo più italiane.
Non si segnalano nella regione espressioni delinquenziali di particolare rilievo riconducibili all'operatività di organizzazioni criminali di matrice extracomunitaria e le attività delittuose riferibili a cittadini stranieri sono prevalentemente legate alla commissione di reati contro il patrimonio, tra i quali si segnalano cittadini romeni (in particolare furti, furti di rame e ricettazione)." (volume 1).

Con riferimento agli illeciti penali complessivamente accertati nell'anno 2015, il medesimo documento, alle tabelle n. 9 e 10, presenti nel volume 2, sottolinea come in Valle d'Aosta non sono stati rilevati reati commessi da ignoti, ovvero da persone identificate né sono stati effettuati sequestri penali, perquisizioni o fermi e arresti, ovvero siano state denunciate persone all'autorità giudiziaria. Le successive tabelle nn. 12 e 31 evidenziano come non siano stati accertati illeciti amministrativi, né sono stati effettuati controlli o controllate persone.
Nel 2015 non risultano essere state presentate istanze al Comitato di solidarietà per le vittime dell'estorsione e dell'usura.

Il volume 3, con riferimento al Piemonte e Valle d'Aosta precisa "*Il radicamento di elementi della criminalità organizzata siciliana è risalente nel tempo e vede coinvolti esponenti di famiglie palermitane e catanesi che, ciclicamente, emergerebbero nell'ambito delle attività info-investigative. Si osservano, inoltre, sia presenze stanziali od occasionali delle citate famiglie mafiose coinvolte nell'attuazione di disegni criminali, perseguiti anche in sinergia con appartenenti a consorterie di altra matrice mafiosa, soprattutto 'ndrangheta o di origine straniera.*
I collegamenti con soggetti extracomunitari sono stati rilevati, in particolare, nell'ambito di recenti operazioni antidroga. Tendenzialmente, l'operatività criminale sarebbe orientata, in primo luogo, all'infiltrazione dell'economia – anche attraverso la pratica dell'estorsione e dell'usura - nell'ottica, non trascurabile, di ottenere ulteriori canali per il riciclaggio dei proventi illeciti.
Il territorio è inoltre periodicamente interessato da fenomeni di "pendolarismo" criminale, che vedono bande di rapinatori provenienti da altre regioni colpire obiettivi locali.
Al riguardo, nel presente semestre sono stati arrestati, in flagranza di reato, pregiudicati siciliani che hanno rapinato diversi istituti di credito del capoluogo piemontese. Il gruppo, capeggiato da un soggetto legato al clan catanese dei PILLERA – CAPPELLO, era composto da elementi dimoranti nella regione, assistiti da collaboratori esterni al territorio."

La relazione, ancora, evidenzia:
- con riferimento alle attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio,
  - nel primo semestre 2015, n. 229 operazioni sospette in Valle d'Aosta, rispetto alle 132.438 operazioni a livello nazionale (volume 3, pagina 2307)
  - nel secondo semestre 2015, n. 352 operazioni sospette in Valle d'Aosta, pari allo 0,19% del totale nazionale (volume 3, pagina 2597);
- n. 5 persone denunciate o arrestate per corruzione nel secondo semestre 2014 e n. 3 nel secondo semestre 2015 (volume 3 pagine 2332 e 2618) e nessuna persona nel secondo semestre 2012, nel 2013, nel primo semestre 2014 e nel primo semestre 2015;
- nessuna persona denunciata o arrestata nel periodo secondo semestre 2012 – secondo semestre 2015 per concussione (volume 3 pagine 2333 e 2619).

Le *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I° e il II° semestre 2016,* evidenziano che la Valle d'Aosta subisce l'influenza delle 'ndrine stanziate in Piemonte e, tra queste, soprattutto della cosca NIRTA di San Luca (RC).
Evidenziano altresì che:
- nessun reato e nessun soggetto, ex art. 416 bis c. p. e art. 7 D.L. 152/1991 sono stati denunciati in Valle d'Aosta nel corso dell'anno 2016.
- con riferimento alle attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio:
  - n. 214 operazioni sospette in Valle d'Aosta, rispetto alle 128.301 operazioni a livello nazionale, pari allo 0,17% nel primo semestre 2016 (relazione DIA n. 8, pagina 206)
  - n. 361 operazioni sospette in Valle d'Aosta, rispetto alle 244.972 operazioni a livello nazionale pari allo 0,15% nel secondo semestre 2016 (relazione DIA n. 9, pagina 229).

La relazione DIA n. 8 informa che:
- nessuna persona denunciata o arrestata per corruzione nel primo semestre 2016
- nessuna persona denunciata o arrestata nel primo semestre 2016 per concussione.

La relazione DIA n. 9 non fornisce i suddetti dati con riferimento al secondo semestre 2016.

Per quanto di conoscenza, nel biennio 2016 - 2017 nell'ambito del territorio in cui l'opera l'Unité, non risultano emersi eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o fenomeni corruttivi.

3.2. Contesto interno

3.2.1. Ambiti di attività

La Legge regionale 05.08.2014, n. 6, all'articolo 16, comma 1, individua le funzioni e i servizi che comunali il cui esercizio è affidato **obbligatoriamente** all'Ambito Unico ottimale, alle Unités des Communes, alla RAVA, al CELVA ed al Comune di Aosta.

La Legge regionale 05.08.2014, n. 6, all'articolo 19, comma 1, individua le funzioni e i servizi comunali il cui esercizio è svolto obbligatoriamente in ambito sovracomunale, mediante convenzione avente i contenuti di cui all'articolo 20 della predetta norma, le funzioni e i servizi inerenti agli ambiti di attività di seguito elencati:

a) organizzazione generale dell'amministrazione comunale, ivi compreso il servizio di segreteria comunale;
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;
d) polizia locale;
e) biblioteche.

Spettano invece all'Unité des Communes Mont Rose le funzioni già affidate obbligatoriamente alla Comunità montana, con deliberazioni della Giunta Regionale n. 3894 del 21 ottobre 2002 e n. 1164 del 18 aprile 2005, in attuazione della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 *"Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta"* e, nel dettaglio:

a. <u>Sportello unico degli enti locali.</u>
   La legge regionale 3 aprile 2003 n. 11 *"Disposizioni concernenti l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi e l'istituzione dello sportello unico per le attività produttive",* ha attribuito ai Comuni le funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi definendo, altresì, i principi di carattere organizzativo e procedimentale. La stessa legge ha consentito che le funzioni venissero esercitate in forma associata attraverso le Comunità montane, ai sensi della legge regionale n. 54/1998.
   I Comuni del comprensorio stipularono, pertanto, una convenzione con l'allora Comunità montana per la gestione associata. Successivamente le Comunità montane Evançon, Monte Cervino e Walser - alta Valle del Lys, a loro volta delegate dai Comuni dei loro comprensori, individuarono la Comunità montana Mont-Rose, quale sede del servizio, seguendo gli indirizzi di un gruppo di lavoro incaricato di individuare il modello organizzativo più idoneo all'attivazione del *"sistema sportello unico"*. Il gruppo di lavoro aveva infatti proposto di attivare un coordinamento intercomunitario al fine di costituire due servizi associati comprensoriali che fossero in grado di affrontare la complessità delle funzioni delegate con la legge regionale n. 11/2003 e che potessero realizzare economie di scala in ambito gestionale nell'ambito del sistema "*Sportello Unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta*", consentendo quindi di svolgere, le funzioni previste, in proposito, oltre che dalla legge regionale 11/2003, dal quadro normativo nazionale e più precisamente dal Capo IV "*Conferimenti ai comuni e sportello unico per le attività produttive"* del Titolo II "*Sviluppo economico e attività produttive"* del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 "*Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59"*, dal decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447 "*Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della Legge 15 marzo 1997,n. 59"*.
   A seguito della stipula della convenzione il servizio è stato attivato nel corso dell'anno 2006.
   L'attività del Servizio è ora, normativamente, disciplinata dall'articolo 38 *"Impresa in un giorno"*, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 *"Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria*", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, dal decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 "*Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, a norma dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133*" e, infine, dalla legge regionale 23 maggio 2011, n. 12 "*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione autonoma Valle d'Aosta derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee e attuazione della direttiva 2006/123/CE, relativa ai servizi nel mercato interno (direttiva servizi). Modificazioni alle leggi regionali 6 agosto 2007, n. 19 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di*

diritto di accesso ai documenti amministrativi), e 17 gennaio 2008, n. 1 (Nuova disciplina delle quote latte). Legge comunitaria regionale 2011".
La legge regionale 21 agosto 2000, n. 31 "*Disciplina per l'installazione e l'esercizio di impianti di radiotelecomunicazioni*", aveva attribuito ai Comuni e alle Comunità montane diverse funzioni nel campo delle radiotelecomunicazioni, funzioni per le quali si disponeva l'obbligo di svolgimento in forma associata attraverso le Comunità montane. Al fine di individuare un modello organizzativo atto a far fronte alle numerose problematiche poste dall'applicazione delle disposizioni normative di riferimento e in grado di superare le limitazioni operative dei singoli uffici, venne costituito un servizio comprensoriale, stipulando, con le Comunità montane Monte Cervino, Evançon, Walser – alta Valle del Lys, ai sensi dell'articolo 104 "Convenzioni", della legge regionale n. 54/1998, un'apposita convenzione per la costituzione, a decorrere dall'anno 2003, del servizio associato intercomunitario in materia di radiotelecomunicazioni.
L'attività del Servizio è ora, normativamente, disciplinata, principalmente, dalla legge regionale 4 novembre 2005, n. 25 "*Disciplina per l'installazione, la localizzazione e l'esercizio di stazioni radioelettriche e di strutture di radiotelecomunicazioni. Modificazioni alla legge regionale 6 aprile 1998, n. 11 (Normativa urbanistica e di pianificazione territoriale della Valle d'Aosta), e abrogazione della legge regionale 21 agosto 2000, n. 31*".
Successivamente, risultando opportuno dare continuità e migliorare le esperienze in corso, consolidando e unificando, fra l'altro, l'assetto organizzativo dei servizi associati in materia di sportello unico delle attività produttive e in materia di radiotelecomunicazioni, le cui attività in parte si sovrapponevano, si è addivenuti all'approvazione (per quanto concerne l'Unité Mont-Rose, con deliberazione della Giunta n. 60 del 28 dicembre 2015) e alla stipulazione, nel periodo intercorrente tra il 14 e il 21 giugno 2016, di una nuova unica convenzione quale strumento per la gestione associata delle funzioni in argomento e di regolazione dei rapporti fra l'insieme degli Enti locali al fine, in particolare, di armonizzare i rapporti fra le strutture, ivi compresa quella competente per il Comune di Aosta e meglio consentire al CPEL lo svolgimento dei compiti di coordinamento operativo delle attività delle strutture di sportello unico.
Nella nuova *"Convenzione attuativa tra le Unités des Communes Valdôtaines Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin, Mont-Émilius, Grand-Combin, Grand-Paradis, Valdigne – Mont-Blanc, il Comune di Aosta, il Consiglio permanente degli Enti locali e il Consorzio degli Enti locali della Valle d'Aosta per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di Sportello unico degli Enti locali (SUEL)"*, in estrema sintesi, fra l'altro, viene, in particolare:

- prevista la costituzione di un unico servizio associato per l'intero territorio regionale, operativo sia materia di sportello unico delle attività produttive che in materia di radiotelecomunicazioni, con l'individuazione degli Enti responsabili della gestione: l'Unité Mont-Rose, per l'ambito territoriale delle Unités Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin e, limitatamente alle funzioni di coordinamento generale, per l'intero ambito regionale; l'Unité Grand-Combin, per l'ambito territoriale delle Unités Grand-Combin, Mont-Émilius, Grand-Paradis e Valdigne – Mont-Blanc; il Comune di Aosta per il proprio ambito territoriale;
- consolidato l'assetto organizzativo che nel tempo si è definito, con gli opportuni adeguamenti e sviluppi;
- previsto lo svolgimento delle attività articolandole in funzioni di back office, front office e di coordinamento e, quale importante novità, prevista l'articolazione in nove punti specializzati dell'attività di front office;
- prevista, a valle dell'approvazione della convenzione, le variazioni, laddove necessario, delle piante organiche degli enti associati per ospitare sia il personale di back office e per il coordinamento, che il personale dei nuovi front office;
- prevista l'armonizzazione dei regolamenti degli Enti convenzionati per il personale e il funzionamento del servizio.

Presso l'Unité Mont-Rose ha sede la "Struttura operativa per la bassa valle", che gestisce i procedimenti amministrativi inerenti i Comuni facenti parte delle Unité Mont-Rose, Walser, Évançon e Mont-Cervin, e la "Struttura di coordinamento" per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti di coordinamento del Servizio associato per l'intero ambito regionale.
Il dirigente dipendente dell'Ente, è attualmente responsabile di entrambe le strutture.
Nel corso dell'anno 2017, infine, onde consentire l'implementazione delle funzioni e delle attività, in conseguenza, in particolare, del mutato assetto della dirigenza della struttura operativa per l'alta valle e dare avvio ad un percorso di affinamento organizzativo del Servizio associato nel suo complesso volto alla responsabilizzazione e allo sviluppo delle competenze del personale in forza inquadrato nella categoria D, anche con l'affidamento di specifici incarichi di particolare professionalità, si è addivenuti, con deliberazione del Comitato esecutivo del CPEL n. 2 del 14 febbraio 2017, le cui indicazioni sono state recepite con deliberazione Giunta dell'Unité Mont-Rose n. 18 del 16 febbraio 2017, alla previsione di tre aree di posizione organizzativa comuni alle strutture operative per l'alta la bassa valle, una per le *"Attività produttive"*, una per l'*"Edilizia, territorio e ambiente"* e una per le

"Radiotelecomunicazioni, assistenza alle imprese, vigilanza e gestione amministrativa", stabilendo che i responsabili delle aree ivi individuate operino per entrambi gli ambiti territoriali per l'alta e per la bassa valle e individuando altresì, quali aree di competenza per l'azione della dirigenza delle strutture operative per l'alta la bassa valle, le tre aree indicate nel modello organizzativo approvato.

b. Servizi alla persona con particolare riguardo a:

1- assistenza domiciliare e microcomunità

L'Unité gestisce sin dal 01.01.2002 il servizio di assistenza domiciliare integrata sul territorio di tutti i comuni facenti parte del comprensorio e le strutture residenziali per anziani di Perloz e Hône.

I servizi sono stati gestiti dalla Comunità Montana a titolo volontario, anticipando l'intervento normativo che ha resa obbligatoria la gestione in forma associata, stabilita con deliberazione della deliberazione della giunta regionale n. 1164/2005 prima e dall'articolo 16, comma 1, lettera b), punto 1 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 ora.

Le strutture residenziali per anziani di competenza dell'Unité sono situate a Hône e a Perloz, con rispettivamente 36 e 27 posti letto, gestite in economia diretta, con personale dipendente.

In data 19 gennaio 2016, è stata sottoscritta apposita convenzione disciplinante i rapporti tra gli enti, ai fini della gestione dei servizi di cui al presente punto, con scadenza al 31.12.2020.

2- assistenza agli indigenti

Il servizio è prestato sin dal 2012. In data 19 gennaio 2016, è stata sottoscritta apposita convenzione disciplinante i rapporti tra gli enti, ai fini della gestione dei servizi di cui al presente punto, con scadenza al 31.12.2020;

3- assistenza ai minori e adulti: servizio non attivato.

4a- scuole medie

Il servizio è gestito dal 01.01.2016 e comprende il plesso della scuola secondaria di primo grado "Carlo Viola", sito in Pont-Saint-Martin.

I rapporti tra gli enti, ai fini della gestione dei servizi, sono disciplinati da apposite convenzioni e, nel dettaglio:

- convenzione sottoscritta con il comune di Pont-Saint-Martin, proprietario dell'immobile, in data 21.12.2016, in sostituzione della previgente, sottoscritta in data 15 gennaio 2016;
- convenzione sottoscritta in data 15 settembre 2016 con i Comuni del comprensorio, approvata con deliberazione della giunta n. 21/2016, in sostituzione della previgente, sottoscritta in data 19 gennaio 2016.

Con deliberazioni della Giunta n. 98 e n. 99 del 21.12.2017 sono state approvate modifiche e integrazioni alle convenzioni succitate, a valere dal 1° gennaio 2018 e le relative convenzioni sono in attesa di sottoscrizione.

4b asilo nido

I servizi di asilo nido (ora nido d'infanzia) e garderie d'enfance sono gestiti a decorrere dal 1° gennaio 2016 e comprendono le strutture site in Pont-Saint-Martin e "Les Chouchoutes" di Hône. I posti attualmente autorizzati sono rispettivamente 40, di cui 6 non finanziabili con contribuzione dell'amministrazione regionale, e 12 per il nido d'infanzia e 12 per entrambe le garderies d'enfance.

In data 14 settembre 2016, è stata stipulata apposita convenzione disciplinante i rapporti tra gli enti, approvata con deliberazione n. 19/2016, ai fini della gestione dei servizi di cui al presente punto, con scadenza al 31.12.2020 e automaticamente prorogata qualora non sia modificata entro il 31 dicembre degli anni successivi.

5- soggiorni vacanze per anziani: il servizio non è stato attivato sin dal 2016, per carenza di risorse finanziarie.

6- telesoccorso

L'Unité gestisce sin dal marzo 2000 il servizio di telesoccorso sul territorio di tutti i comuni facenti parte del comprensorio.

Il servizio è stato gestito dalla Comunità Montana a titolo volontario, anticipando l'intervento normativo che ha resa obbligatoria la gestione in forma associata, stabilita con deliberazione della deliberazione della giunta regionale n. 3894/2002 prima e dall'articolo 16, comma 1, lettera b), punto 6 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 ora.

In data 19 gennaio 2016, è stata sottoscritta apposita convenzione disciplinante i rapporti tra gli enti, ai fini della gestione dei servizi di cui al presente punto, con scadenza al 31.12.2020.

Stante l'esiguo numero di utenti, il servizio non sarà più attivato a decorrere dal 01.01.2019.

7- Traporto anziani e inabili: il servizio non è stato attivato.

c. servizi connessi al ciclo dell'acqua

La Regione ha recepito le disposizioni nazionali in materia di servizio idrico integrato con L.R. 8 settembre 1999, n. 27 "*Organizzazione del servizio idrico integrato*" e ha previsto, già in periodo antecedente l'emanazione della L.R. 6/2014, la gestione associata del servizio idrico integrato per sottoambiti territoriali omogenei, dando mandato ai Comuni di determinare il sub ambito territoriale.

Successivamente, con L.R. 18 aprile 2008, n. 13 "*Disposizioni per l'avvio del servizio idrico integrato e il finanziamento di un programma pluriennale di interventi nel settore dei servizi idrici*", la Regione ha

imposto il termine di sei mesi per la costituzione da parte dei Comuni dei sotto-ambiti territoriali suddetti.
In attesa della definizione di tali ambiti, la delimitazione provvisoria da applicare era quella stabilita dal Piano di tutela delle acque (allegato E), approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 1788/XII, del 08 febbraio 2006, "Attuazione del servizio idrico integrato", che per la nostra area corrispondeva ai comprensori delle Comunità montane Mont Rose e Walser - alta Valle del Lys.
In considerazione della conformazione geografica delle due Comunità montane citate e alla condivisione da parte di alcuni Comuni di strutture e impianti a rilevanza sovra comunale, i Comuni dei due comprensori hanno ritenuto di recepire pienamente le indicazioni del Piano di tutela delle acque e hanno organizzato il servizio idrico in un unico comprensorio con sede presso la Comunità montana Mont Rose.
In attuazione dell'accordo di cui sopra, il Piano preliminare di sottoambito Mont Rose – Walser, per la gestione del Servizio idrico integrato, condiviso con i Comuni interessati, è stato approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 86 in data 2 dicembre 2009. Con la deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 45 del 13 luglio 2010, si dava atto della costituzione del Sub-ATO Mont Rose–Walser per la gestione del servizio idrico integrato, con decorrenza dal 1 luglio 2010. Il Sub-ATO comprende i Comuni del comprensorio dell'Unité Mont-Rose e i quattro Comuni del comprensorio dell'Unité Walser, ovvero Issime, Gaby, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité.
In data 19 gennaio 2016, è stata sottoscritta la convenzione disciplinante i rapporti tra gli enti facenti parto del Sub-ATO, avente scadenza al 31.12.2020. In data 19 dicembre 2014, è stata sottoscritta apposita convenzione con il Comune di Champorcher per la condivisione di personale manutentivo per la gestione del depuratore, avente scadenza al 31.03.2018.
In data 26 gennaio 2017 è stata sottoscritta la convenzione disciplinante la gestione in forma associata, nell'ambito del servizio idrico integrato, degli investimenti, approvata con deliberazione della giunta n. 82 del 13 ottobre 2016.

d. <u>servizi connessi al ciclo dei rifiuti</u>
   Il servizio è gestito per tutti i Comuni del comprensorio, sin dal 2000. In data 3 giugno 2009, è stata sottoscritta apposita convenzione con gli enti del comprensorio, avente scadenza il 2 giugno 2024.
e. <u>servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie</u>: il servizio, al momento, non è stato attivato.

All'Unité può essere demandato lo svolgimento in forma associata di ulteriori funzioni e servizi di competenza comunale che, per le loro caratteristiche tecniche e dimensionali, non possono essere svolte in modo ottimale dai Comuni appartenenti alla medesima Unité e che non rientrino tra le funzioni e i servizi gestiti in forma associata per il tramite del CELVA, del Comune di Aosta e dell'Amministrazione regionale a norma degli articoli 4, 5 e 6 della legge regionale 6/2014.

I servizi gestiti volontariamente in forma associata dai comuni tramite l'Unité sono i seguenti:

1. Commissione comunale di vigilanza sui locali o impianti di pubblico spettacolo (articolo 141 bis TULPS), per conto dei Comuni di Bard, Champorcher, Lillianes, Perloz, Pontboset, Fontainemore e Hône, come da convenzioni sottoscritte.
2. Gestione del servizio di elaborazione buste paga, prorogato sino al 31.12.2018, in attesa che il CELVA attivi il servizio, come previsto dalla legge regionale 05.08.2014, n. 6, articolo 4, comma 1, lett. c).
3. A decorrere dall'anno 2009 la Comunità montana, ha dato attuazione alla deliberazione del Consiglio delle Politiche del lavoro, istituito presso la Presidenza della Giunta Regionale, del 03 febbraio 2009 e gestisce i progetti di utilità sociale per conto dei Comuni del comprensorio.
4. Servizio di sportello sociale, a servizio del sub ambito 4 del Piano di Zona, come da convenzione sottoscritta tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta, il comune di Aosta, le Unités des Communes, in data 23.12.2015, avente scadenza al 31.12.2015, con proroga automatica nell'ipotesi di proroga dell'accordo di programma del piano di zona. Il Piano di zona regionale della Valle d'Aosta, in attuazione alla legge quadro 328/2000 "*Riforma del sistema dei servizi e degli interventi sociali*", ha istituito il servizio sperimentale di segretariato sociale e pronto intervento. Scopo del servizio è svolgere attività di accoglienza, ascolto, orientamento e prima consulenza per le situazioni di emergenza individuale e familiare. Per tale motivo si è ritenuto di collocare gli uffici distribuiti sul territorio regionale al fine di consentire un miglior accesso agli utenti. Gli otto sportelli sono pertanto stati collocati preso sette Comunità Montane, ora Unités des Communes, oltre che nel Comune di Aosta sede dell'Ufficio di piano. Attualmente presso l'Unités des Communes valdôtaines Mont-Rose, è presente l'assistente sociale e un dipendente addetto allo sportello, per 18 ore settimanali.

I servizi attualmente associati con altre Unités des Communes sono:

- servizio di segreteria presso la Unità di Valutazione Multidimensionale Distrettuale (U.V.M.D.) del distretto 4, con le Unités des Communes Evançon e Walser;

- servizio associato dello *"Sportello Unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta"* (legge regionale 23 maggio 2011, n. 12 e legge regionale 4 novembre 2005, n. 25) con le Unités des Communes Evançon, Mont Cervin,Walser, Mont-Émilius, Grand-Combin, Grand-Paradis e Valdigne – Mont-Blanc, oltre che con il comune di Aosta, il Consiglio permanente degli enti locali e il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta.

L'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose è stata individuata quale Soggetto capofila del partenariato istituzionale dell'area interna di cui alla delibera del 28.01.2015 del Comitato Interministeriale per la programmazione economica avente ad oggetto "*Programmazione dei fondi strutturali di investimento europei 2014/2020. Accordo di partenariato – strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del paese: indirizzi operativi (Delibera n. 9/2015)*", ai fini dell'attuazione della Strategia dell'area interna della "Bassa Valle". La stipula del relativo Accordo di programma quadro con le amministrazioni interessate è in fase di definizione. In data 5 dicembre 2017 è stata sottoscritta apposita convenzione con le Unitès Walser ed Evançon, disciplinante i rapporti tra gli enti nell'ambito dell'attuazione della Strategia.

Sono invece attribuite alla società IN.VA. S.p.A. le funzioni di Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di beni e servizi e alla Regione autonoma Valle d'Aosta le funzioni di Stazione Unica appaltante per i lavori, oltre che la gestione degli espropri.

Per contro alcune funzioni dell'Unité sono gestite da altri Enti, in forma associata; nel dettaglio:
- la Regione autonoma Valle d'Aosta gestisce le procedure selettive pubbliche per il reclutamento del personale per la copertura di posti disponibili nelle Unités, come disciplinato nella convenzione sottoscritta in data 28 dicembre 2016;
- il CELVA, così come previsto dal comma 1, dell'articolo 4, della legge regionale 6/2014, esercita, in ambito territoriale regionale, le funzioni e i servizi comunali relativi ai seguenti ambiti di attività:
  a) formazione degli amministratori e del personale degli enti locali;
  b) consulenza e assistenza tecnica e giuridico-legale, nonché predisposizione di regolamenti tipo e della relativa modulistica;
  c) gestione del servizio di trattamento economico del personale degli enti locali e attività di assistenza previdenziale e giuridica, mediante l'istituzione di un servizio unico in ambito regionale;
  d) attività di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie degli enti locali e supporto al servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate.

  in virtù della convenzione sottoscritta nell'anno 2017.

Inoltre, in relazione alla lr 6/2014 l'ufficio procedimenti disciplinari è delegato alla RAVA la Regione Autonoma Valle d'Aosta per l'esercizio in forma associata.

3.2.2. Risorse strumentali

Il Comune di HONE ha la disponibilità dei seguenti immobili, adeguatamente valorizzati e/o utilizzati per fini istituzionali:

L'Edificio comunale situato nella piazza Gossweiler è così strutturato: al primo piano rivolto ad est trovasi un salone polivalente, due locali adibiti ad attività della Pro loco ed una sala esposizioni; il primo piano ospita gli ambulatori medici, la farmacia, l'ufficio postale, uno sportello bancario ed un locale tecnico; il 2° piano accoglie la sala consigliare, l'ufficio del Sindaco e della Giunta, quello del segretario e tutti gli altri uffici amministrativi ad esclusione dell'ufficio tecnico, che è posto al piano superiore dove trovano spazio anche gli archivi, sia quello storico che di deposito.
Le due sedi delle vecchie latterie turnarie, i cui locali sono stati completamente ristrutturati: la prima costruzione denominata "Maison du bon terroir" è adibita a sede dei Consorzi di miglioramento fondiario con gli archivi storici relativi; la seconda, definita "Maison du bon grain", oggi ospita un forno a legna e due macine. Sono presenti altri due locali usati per esposizioni e deposito di attrezzature della vecchia civiltà contadina a testimonianza e ricordo del nostro passato.
Il plesso scolastico che comprende la Scuola primaria, quella dell'infanzia, le due mense scolastiche, la ludoteca e la palestra. Seppur non di proprietà comunale merita di essere ricordato anche l'attiguo edificio dove viene svolto il servizio di asilo nido e garderie d'enfance.
La Biblioteca "Lou Moulìn dé l'Or", nella centrale Via E.Chanoux, considerata il polo culturale della comunità che quest'anno ricorderà il suo 20° anniversario di apertura;
Un locale a due piani denominato "Ex centralina", attualmente usato a deposito/ laboratorio del CEA, e a pianterreno, a magazzino/garage per attrezzi e mezzi mobili comunali.
I locali dell'ex Cooperativa di consumo, oggi in locazione a due esercizi commerciali.
Serie di rimesse in Via M.Colliard e Via F.llo Alfano.
Il cimitero comunale.
Un'area di sosta camper sita in località "Raffor" capace di ospitare 18 camper, dotata di rifornimento acqua, energia elettrica e scarico che nell'anno 2016 è stata insignita dal riconoscimento "Bandiera gialla" dall'associazione A.C.T. Italia.
Un ampio parco giochi attrezzato, nei pressi della biblioteca,
Il campo sportivo "Saint Grat" con annessi spogliatoi, tribune coperte, magazzini e parcheggi.
L'area verde "Le Raffor" che comprende una vasta serie di strutture attrezzate per la pratica di alcuni sport (bocce e palet) e un locale destinato a sede e magazzino dell'Associazione teatrale "Lé Guiandéc é lé Fouehtéc dé Viòn-à"

La Chiesa parrocchiale di San Giorgio risale, nella sua struttura attuale, agli inizi del 1700 ed è ricca di testimonianze barocche. Con recenti scavi al suo interno sono tornate alla luce importanti tracce di absidi e murature risalenti a epoche ben precedenti oltre che preziosi frammenti di affreschi;
Il campanile, che fu ricostruito nel 1730 ed è alto poco meno di 40 metri, presenta una muratura a vista edificata con estrema perizia e con pietre quasi totalmente squadrate;
Accanto a queste due strutture sorge il Palazzo Marelli, una maestosa costruzione di fine Seicento, già dimora del conte di Hône e Vert;
Sul territorio del paese sono poi dislocate numerose cappelle votive, recentemente ristrutturate nel rispetto delle loro linee architettoniche originali;
Le cappelle di:
Pourcil, costruita a fine Ottocento,
Biel, risalente a fine Seicento
Courtil, rifatta verso la fine del Settecento
Altre chiesette degne di menzione sono: Priod, Vareynaz, Mana e Costa.
Il plurisecolare Ponte sulla Dora che dall'antichità unisce Hône a Bard, la cui configurazione è di realizzazione medioevale (l'opera è già citata in documenti che risalgono all'anno 1100 circa).

Oltre alla dotazione immobiliare succitata, il Comune ha la disponibilità, per la gestione dei servizi di competenza, di n. 1 UNIMOG, N. 1 AUTOCARRO bonetti, n. 1 autoCARRO, n. 1 auto in dotazione al vigile, n. 1 porter e n. 1 pala. Gli uffici amministrativi, siti presso la sede del Municipio, dispongono di strumenti informatici, apparecchi di telefonia fissa e alcuni apparecchi per la telefonia mobile.

3.2.3. Gestione politica

La gestione politica dell'Ente è affidata al Sindaco, sostituito in caso di assenza o impedimento, dal vice sindaco, alla giunta comunale ed al Consiglio Comunale.
Le competenze dei soggetti politici sopra citati sono indicate all'interno dello Statuto comunale, al quale si rimanda.
La Giunta Comunale, convalidata dal Consiglio comunale con deliberazione n. 20 del 25.05.2015, è così composta:

- Sindaco Micheletto Alex;
- Vicesindaco Borettaz Stefano;
- assessori Grivel Paolo Colliard Lisa e Ambrosi Roberto

3.2.4. Gli uffici

L'organizzazione degli uffici ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si fonda sui criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.
L'assetto organizzativo interno dell'ente è disciplinato dal vigente regolamento di organizzazione dell'ente, approvato con deliberazione della giunta Comunale n. 74 del 11.12.2017

3.2.5. La dotazione organica

La dotazione organica con riferimento al personale assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato a livello di ambito unico ottimale, alla data del 01.01.2018, come da ultima ricognizione effettuata con VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA CONFERENZA DEI SINDACI N. 1 è così definita:

	Comune di Hône	Comune di Bard	**Comune di Champorcher**	Comune di Pontboset	Tot.
Cat. D (settore tecnico)	1	1	0	0	2
Cat. D (settore finanziario e tributi)	3	1	1		5
Cat. D (settore amministrativo)	0	0	0		0
Cat. D (settore polizia locale)	0	0	0		0
Cat. D (settore biblioteca)	0	0	0		0
Cat. C pos. C2 (settore tecnico)	1	0	1	0	2
Cat. C pos. C2 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	2	2
Cat. C pos. C2 (settore amministrativo)	1	1	2	1	5
Cat. C pos. C2 (settore polizia locale)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore biblioteca)	1	0	1 al 50%	0	1,50
Cat. C pos. C1 (settore tecnico)	0	0	0	0	0

Cat. C pos. C1 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore amministrativo)	1	0	0	0	1
Cat. C pos. C1 (settore polizia locale)	2	2	1	1	6
Cat. C pos. C1 (settore area tecnica operaio spec.)	2	0	0	0	2
Cat. B pos. B3 (settore servizi scolastici cuoco /operaio)	1	1	0	1	3
Cat. B pos. B2 (settore tecnico)	0	0	2		2
Cat. B pos. B2 (servizi scolastici)	2	0	0		2
Cat. A	1al 44,44%	0	0		1 al 44,44%
Cat. B1/B2/B3/A (settore biblioteca)	0	0	0		0

In particolare la struttura organizzativa del comune di Champorcher si articola nelle seguenti aree funzionai e servizi:

AREA	*Responsabile – P.O.*	*Servizi funzionali principali*	*COLLABORATORE*
AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI	*Segretario comunale –* *Gestione giuridica del personale, controllo di gestione, segreteria, affari generali, giuridici, istituzionali, contrattuali, organizzazione*	*a) servizi demografici* *b) stato civile* *c) leva* *d) servizio elettorale* *e) statistiche* *f) economato* *g) servizi delegati dalla Regione*	*Sig.ra **COSTABLOZ Daniela*** *- cat. C2 - 100%*
		a)assunzione del personale *b)contributi sociali* *c)contratti*	*Sig.ra **GIMINO Lorena*** *- cat. D - 100%*
		a) servizi di vigilanza *b) servizi di polizia municipale, stradale e rurale* *c) pubblica sicurezza*	*Sig. **BONETTI Emilio*** *- cat. C1 - 100%*
		a) servizi del commercio *a) sportello unico Enti Locali* *c)servizio protocollo e archiviazione documentale* *d) gestione sito internet* *e) contributi sociali* *f) servizi delegati dalla Regione*	*Sig.ra **TREVES Nadia*** *- cat. C1 - 100%*
		Biblioteca	*Sig.ra **GONFALONI Annamaria*** *- cat. C2 – 100%*
AREA FINANZIARIA E CONTABILE	*Segretario comunale*	*a) ragioneria e bilancio* *b) tributi (ufficio tributi, gestione TARSU, acquedotto, I.M.U., TOSAP, affissioni, pubblicità)* *c) organi istituzionali*	*Sig.ra **PRIOD Giovanna*** *-cat. D - 100%*
		a) ragioneria e bilancio *b)retribuzioni, stati di servizio e collocamento a riposo dipendenti* *c) mutui* *d) servizi scolastici*	*Sig.ra **GIMINO Lorena*** *- cat. D - 100%*
AREA TECNICA E MANUTENTIVA	*Segretario comunale*	*a) edilizia privata* *b) edilizia pubblica* *c) servizi manutentivi e gestione del territorio* *d) servizi tecnici delegati dalla Regione* *e) TOSAP (parte riguardante ufficio tecnico)* *f) gestione piano protezione civile* *g) servizi scolastici*	- *Geom. **GAMBA Antonio**,* *- cat. C2 - 100%* - ***Sig. COLLIARD Silvio*** *– cat. C1 al 100% - operaio specializzato;* - ***Sig.ra BORDET Angela*** *– cat. B2 al 100%- cuoca*

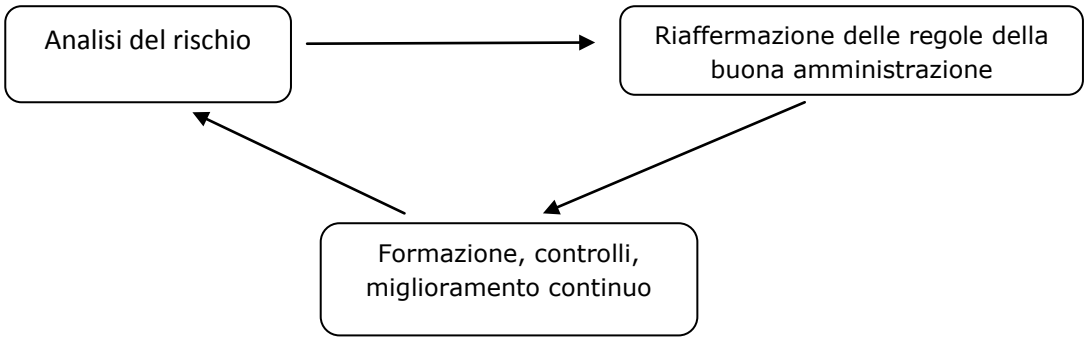
Le funzioni di segretario dell'ente sono esercitate, a decorrere dal 01.10.2015, da due Segretari comunali: Sig. Dario GAIDO (segretario coordinatore) e Dott.ssa Paola ROLLANDOZ.
Il Sindaco del Comune di Hône, in qualità di Ente capofila, alla data del 01.01.2018 non ha nominato alcun responsabile di servizio.

4. Finalità e obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Nel contesto sopra esposto il Piano anticorruzione del Comune di Hône ha una impostazione "positiva", quale Piano per la "buona amministrazione", finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi.
Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.
Le misure contenute nel Piano hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la *buona amministrazione* e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.
A livello operativo è necessario integrare i vari provvedimenti legislativi per evitare che ciascuna norma proceda, nell'applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un'ottica esclusivamente adempimentale. Deve scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- miglioramento degli strumenti di programmazione
- introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo.
- misure per il rispetto del Codice comportamentale dell'ente
- incremento della trasparenza
- formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione
- implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale
- assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti
- implementazione dell'innovazione tecnologia
- miglioramento della comunicazione pubblica

Il Piano deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il seguente ciclo virtuoso:



I contenuti del presente piano e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.
Nel processo prefigurato per l'individuazione degli obiettivi operativi riferiti alla legislatura regionale (2013/2018), è stato espresso l'auspicio che gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, siano opportunamente valorizzati anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance, dato il rilevante impegno che essi comportano. Di conseguenza, talune attività programmate nel presente Piano potranno assumere valenza di azioni strategiche da misurare nella valutazione del livello di performance conseguito dall'ente.

5. Il processo di formazione, aggiornamento e adozione del piano e i soggetti coinvolti.

Per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve indicare le regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT. Ove necessario, il PTPC può rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

5.1 Processo di formazione del piano

Il Comune di Hone ha adottato il primo piano di prevenzione della corruzione, a valere per il triennio 2014 – 2016, con deliberazione della Giunta comunale n. 9/2014, la cui attività di elaborazione venne supportata dal CELVA che, attraverso apposito gruppo di lavoro, produsse una bozza del medesimo, acquisendo il parere preventivo del prefetto, rilasciato in data 25 novembre 2013 e della Commissione indipendente di valutazione, rilasciato in data 14.11.2013.

Nella stesura del piano 2015, venne effettuata la ricognizione delle attività a più elevato rischio di corruzione e vennero individuate le misure per contrastare l'illegalità.

I successivi aggiornamento sono stati approvati:

- ✓ con deliberazione n. 3 del 19.01.2016 a valere per il triennio 2016 – 2018, con cui si è provveduto a una ulteriore ricognizione delle attività, al fine di individuare ulteriori potenziali settori di rischio;
- ✓ con deliberazione n. 7 del 30.01.2017, a valere per il triennio 2017 – 2019, con cui si è provveduto, in particolare, a recepire le disposizioni del D.Lgs. 97/2016 nonché del PNA 2016.

5.2 Processo di aggiornamento del piano

L'aggiornamento 2016 al PNA ha precisato che lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC, un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano involti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non è soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione dei rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente. D'altra parte, la citata disposizione va letta anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare p.a. ed enti nell'attuazione della legge 190/2012 e dei decreti delegati a essa collegati.

Ai fini dell'aggiornamento del piano, è stato tuttavia ritenuto essenziale il coinvolgimento oltre che dei soggetti interni all'ente, anche di soggetti esterni e della società civile, quali soggetti portatori di interesse.

Per l'aggiornamento del piano 2018-2020 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in data 16 gennaio 2018, apposito avviso con cui si invitavano i soggetti portatori di interessi (stakeholder) e la società civile a far pervenir, entro il 31.01.2018, proposte e/o osservazioni utili all'elaborazione dell'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione, mediante l'invio delle stesse al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il coinvolgimento della società civile e dei portatori di interesse, è stato dunque puntuale.

Alla data di scadenza dell'avviso nonché alla data di redazione della proposta di aggiornamento, non risulta pervenuto alcun suggerimento da parte della società civile e dei portatori di interesse; l'interesse suscitato è stato dunque nullo.

La proposta di aggiornamento è stato quindi disposta, principalmente, sulla base delle proposte formulate dal responsabile della prevenzione della corruzione, senza ricorso a incarichi di consulenza, mediante integrazione e dovuta implementazione degli schemi all'epoca forniti dal CELVA.

Particolare attenzione è stata riservata alla mappatura dei processi, come si evince dalle sezioni successive del presente documento.

L'aggiornamento 2018 ha altresì compreso la ristrutturazione grafica dei paragrafi concernenti l'identificazione delle aree/sottoaree, degli uffici interessati, la classificazione rischio e l'individuazione relative misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Una prima versione della bozza del piano aggiornato, predisposta del responsabile della prevenzione della corruzione, è stata condivisa con i dipendenti in data 3 gennaio 2018. In data 18 gennaio 2018 è stata indetta riunione congiunta tra il RPCT e i dipendenti al fine di definire i contenuti del piano.

Per l'aggiornamento 2019, nell'ottica di coinvolgimento dei soggetti terzi, contestualmente all'informazione di avvenuta approvazione del presente piano, sarà riformulato apposito invito alla società civile e ai portatori di interesse, affinché siano formulate osservazioni e suggerimenti in merito.

Il RPCT, tenuto conto delle eventuali osservazioni della società civile e sentiti i dirigenti dell'ente, i dipendenti, redigerà quindi apposita bozza da rendersi nota ad amministratori e dipendenti prima dell'approvazione formale del documento.

5.3 Soggetti coinvolti

5.3.1. Soggetti interni all'Amministrazione

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti vari attori interni all'Amministrazione e, nel dettaglio:

- Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
  La figura del RPC è stata prevista dalla legge 190/2012. La figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che a esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.
  Il segretario pro – tempore dell'ente Sig. Dario GAIDO, nominato con decreto del Sindaco del Comune di Hône n. 3 del 29/09/2015, è stato individuato quale responsabile in ordine alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione del Comune.
- la giunta che deve adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il dirigente e i responsabili di servizio e di procedimento, che partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito del Settore di competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001:
  - propongono integrazioni e modifiche al piano vigente;
  - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
  - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti ;
  - attuano, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
  - relazionano con cadenza periodica al RPCT;
  - svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria;
  - assicurano l'osservanza del Codice comportamentale e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale ove possibile;
  - individuano il personale da inserire nei programmi di formazione;
  - adottano misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel piano triennale;
  - monitorano la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.
- il personale dipendente dell'ente, messo a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, provvede a darvi esecuzione per quanto di competenza. In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'articolo 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.
  Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio Dirigente o responsabile del servizio in merito al rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.
  Nel dettaglio:
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - segnalano le situazioni di illecito al responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero alle posizioni organizzative o all'ufficio procedimento disciplinari, nonché i casi di personale conflitto di interessi.
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
  - osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

5.3.2. Soggetti esterni

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

- l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico e informativo in materia.

5.4 Processo di adozione del piano

Il piano, dopo ampio esame e valutazione, è adottato dalla giunta dell'ente.

5.5 Modalità di divulgazione del piano

Il Piano è tempestivamente pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune. La pubblicazione del documento ne assicura la massima diffusione presso la società civile, cittadini e portatori d'interesse.

Contestualmente è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, notizia in primo piano di avvenuta approvazione del medesimo, con contestuale invito a formulare osservazioni e/o suggerimenti in merito.

Copia del piano adottato è consegnata al dirigente, ai responsabili di servizio dell'ente.

Le nuove disposizioni normative (articolo 1, comma 8, legge 190/2012) prevedono che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo l'aggiornamento 2016 al PNA ha precisato che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

5.6 Attuazione del piano

L'attività che sarà svolta dal Responsabile, con il coinvolgimento dei soggetti interni all'ente, è finalizzata alla valutazione sullo stato di attuazione del Piano, alla vigilanza sull'applicazione e sull'osservanza delle misure anticorruzione e alla formulazione di eventuali proposte di modifica, laddove le misure già prefigurate si dimostrassero non sufficienti e/o inadeguate, oppure intervenissero mutamenti sostanziali nell'organizzazione e nell'attività dell'Amministrazione.

6. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente.
Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendiati nelle successivo paragrafo 6.4.

6.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento al PNA 2015, approvato con determinazione ANAC n. 12/2015, ha chiarito che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi con particolare riferimento alle aree relative allo svolgimento di attività di:
E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
G) incarichi e nomine;
H) affari legali e contenzioso.

6.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

I) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

6.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

6.3.1 Identificazione dei rischi

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno e interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi sono identificati:

a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento del dirigente, dei responsabili di servizio e dei dipendenti dell'ente, per l'area di rispettiva competenza, con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

A questo si aggiungerà il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna *"esemplificazione rischio"* delle successive tabelle.

6.3.2 Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citato).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.
Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

6.3.3 Ponderazione dei rischi

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso
Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

6.3.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.
Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento del dirigenti e dei responsabili di servizio competenti per area.
Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.
In particolare, per l'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione si è tenuto conto di quanto emerso dalle relazioni relative agli anni 2014, 2015, 2016 e 2017, nonché di quanto stabilito dall'Autorità in merito all'obbligo di trasmissione delle varianti nelle opere pubbliche.

6.4 Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati, classificazione rischio e individuazione relative misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

6.4.A. <u>Area acquisizione e progressione del personale</u>

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	2	2 basso
Ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	2	2 basso
Ufficio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	2	2 basso
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	1	1 basso
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 basso

In merito alle procedure di reclutamento, è d'obbligo evidenziare che le medesime sono, di norma, gestite dalla Regione autonoma Valle d'Aosta, in virtù di quanto disposto dalla lr 6/2014.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure a evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di	Riduzione delle	Immediata	Segretario

approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		
Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D.Lgs. n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013 e successive modificazioni e integrazioni	Tutto il personale
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario – responsabili di istruttoria

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex articolo 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 d.lgs. n. 39/2013)
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: dar.gaido@comune.hone.ao.it

6.4.B. <u>Area affidamento di lavori, servizi e forniture</u>

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Appalti	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di	2	2	4 basso

		bando/avviso al fine di favorire un concorrente			
Ufficio Appalti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute	2	2	2 basso
Ufficio Appalti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione a offerta viziata	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	2	2	2 basso
Ufficio Appalti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	2	2	2 basso
Ufficio Appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	1	2	2 basso
Ufficio Appalti	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	2	2	2 basso
Ufficio Appalti	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	2	2	2 basso
Ufficio Appalti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Aggiornamento costante al momento di adozione dei provvedimenti	Segretario, responsabili di istruttoria
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno	Responsabili di istruttoria
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario, responsabili di istruttoria
In caso di ricorso a procedure negoziate rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario, responsabili di istruttoria

Nei casi di ricorso all'affidamento diretto, verificare la coerenza con i prezzi di mercato, laddove esistenti e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario, responsabili di istruttoria
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal codice dei contratti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario, responsabili di istruttoria
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario, responsabili di istruttoria
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Segretario, responsabili di istruttoria
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario, responsabili di istruttoria
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario, responsabili di istruttoria

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex articolo 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 d.lgs. n. 39/2013)
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo dar.gaido@comune.hone.ao.it

6.4.C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo danno al richiedente	2	2	4 basso
Ufficio tecnico	Provvedimenti amministrativi	Richiesta soppressione	Errata determinazione	2	2	4 basso

	a contenuto vincolato	vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto	prezzo di svincolo			
Ufficio tecnico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione e parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2	2	4 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Segretario, dirigente, responsabili del servizio, responsabili dell'istruttoria
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili del servizio, responsabili dell'istruttoria
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere, di norma, 2 soggetti per ogni provvedimento se sussistono all'interno dell'Ente due soggetti che si occupano del procedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario – dirigente - responsabili dei servizi
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Dirigente, responsabile del servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo dar.gaido@comune.hone.ao.it

6.4.D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Giunta	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	2	3	6 medio

Servizi alla persona	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Calcolo delle rette, quote di contribuzione e analoghi a carico degli utenti	Errata applicazione di norme, atti amministrativi o altro al fine di procurare vantaggi a privati	1	2	2 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile dell'istruttoria
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario – giunta - responsabile dell'istruttoria
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Segretario – responsabile del servizio - tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario – responsabile del servizio - tutto il personale
Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario - responsabile del servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo dar.gaido@comune.hone.ao.it

6.4.E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. rispetto ai tempi contrattualmente previsti per l'erogazione dei compensi,
2. liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione
3. nella gestione dei beni immobili un possibile evento rischioso è riconducibile all'utilizzo da parte di terzi del patrimonio immobiliare

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizio economico - finanziario	Processi di spesa	Registrazione impegni di spesa	Maggiorazione dell'importo impegnato	1	3	3 basso
Servizio economico - finanziario	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	1	3	3 basso
Servizio tecnico	Gestione del patrimonio	Utilizzo da parte di terzi del patrimonio immobiliare	Utilizzo non autorizzato	1	1	1 basso
Tutti i servizi	Processi di entrata	Eliminazione residui attivi	Eliminazione di residui attivi al fine di cancellare il debito a carico di soggetti privati	1	2	2 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Garantire la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi finanziari e contabili, nonché dei processi di formazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi	Immediata	Segretario, responsabili

dei rendiconti	di corruzione		dell'istruttoria
Pubblicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Referente per la trasparenza
Attuazione delle misure di trasparenza, con particolare riferimento alle informazioni obbligatorie inerenti gli immobili di proprietà	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Referente per la trasparenza
Rispetto dei principi di selezione tra gli aspiranti, dell'imparziale confronto tra soggetti interessati e della adeguata motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Segretario, responsabile dell'istruttoria

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo dar.gaido@comune.hone.ao.it

6.4.F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Le omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento di tali attività può consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi

Ufficio interessato	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutti gli uffici	rilascio autorizzazioni, concessioni, stipula contratti, attività ispettiva	Conseguimento vantaggi indebiti	1	3	3 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario – dirigente - responsabili dei servizi

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo dar.gaido@comune.hone.ao.it

6.4.G. Incarichi e nomine

1. nomine di personale presso enti esterni
2. nomine e incarichi di personale per funzioni o compiti interni all'ente
3. nomine di rappresentanti dell'amministrazione presso enti esterni

Ufficio interessato	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Giunta - Tutti gli uffici	Nomine di competenza dell'ente	Conseguimento vantaggi indebiti	1	3	3 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi della selezione tra gli aspiranti, dell'imparziale confronto tra soggetti interessati e della adeguata motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili di servizio e dell'istruttoria
Verifica dei requisiti autodichiarati dagli incaricati o dai nominati	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile dell'istruttoria
Ampia istruttoria e motivazione dell'atto di nomina	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili di servizio e dell'istruttoria

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo dar.gaido@comune.hone.ao.it

6.4.H. Affari legali e contenzioso

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutti gli uffici	Gestione del contenzioso	Contenzioso a seguito di emanazione di verbali di accertamento di sanzioni amministrative, ordinanze di cessazioni di attività, di sospensione lavori e di demolizione di opere	Archiviazione o annullamento indebito di atti	1	3	3 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ampia istruttoria e motivazione dell'atto di archiviazione o annullamento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Dirigente e responsabile dell'istruttoria
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Dirigente e responsabile dell'istruttoria

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo dar.gaido@comune.hone.ao.it

6.4.I. Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio contabilità e bilancio	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	1	2	2 basso
Tutti gli uffici	Pareri endo procedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2	2	4 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Segretario, dirigente, responsabili dell'istruttoria
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario, dirigente, responsabili dell'istruttoria
Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e	Creazione di contesto	Immediata	Segretario, dirigente,

responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	non favorevole alla corruzione		responsabili dell'istruttoria
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo dar.gaido@comune.hone.ao.it

7. Formazione in tema di anticorruzione e di trasparenza

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza è 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, individuano i contenuti, i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.
In applicazione delle disposizioni normative, la formazione deve essere programmata su due livelli: uno specifico rivolto al responsabile della prevenzione e ai dirigenti (livello 1) e uno generale, rivolto a tutti i dipendenti (livello 2).
Per quanto riguarda la formazione per Segretari e Dirigenti degli enti locali (livello 1), sono previsti incontri in aula con cadenza periodica, intesi a rafforzare le competenze strategiche volte alla prevenzione e al contrasto della corruzione.
Per quanto concerne l'obbligo di aggiornamento formativo continuo del personale (livello 2), il CELVA ha realizzato un corso online al termine del quale 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.

In analogia a quanto avvenuto nel 2017, anche nel corso del 2018 i dipendenti saranno altresì invitati a partecipare a eventuali corsi di formazione disponibili on line, curati da altri organismi e associazioni, quali IFEL.
L'eventuale onere derivante dalla formazione in tema di anticorruzione è escluso da eventuali limiti di spesa fissati dalla vigente normativa.

8. Codice di comportamento

In data 13 dicembre 2013 la Giunta Regionale, con deliberazione n. 2089 "*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 28.02.2014, la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 8 ha recepito le integrazioni e specificazioni al codice di comportamento con deliberazione n. 75, recante "*"PRESA D'ATTO DELLA D.G.R. N. 2089 DEL 13.12.2013 E RECEPIMENTO DEL "NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI" DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 1, DELLA L.R. 22/2010."*
A tutti i dipendenti in servizio è stata consegnata copia del codice di comportamento ed i relativi contenuti sono stati illustrati al personale in servizio, nonché sono stati oggetto di formazione da parte di apposito corso organizzato dal CELVA e dal segretario comunale.
Copia del codice di comportamento sarà consegnata e adeguatamente illustrata ai dipendenti assunti nel periodo di vigenza del presente piano.
Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.
La competenza a emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento è individuata in capo al responsabile della prevenzione della corruzione.

9. Trasparenza

9.1 Premessa

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed

economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.
Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*", approvato in attuazione della delega contenuta all'articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012, ha riunito in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni susseguitesi in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità a carico delle Pubbliche Amministrazioni;
Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»,* ha dettato innovazioni rilevanti in materia di trasparenza. In particolare, nell'ottica di semplificare le attività delle amministrazione in materia, ha stabilito di unificare in un solo strumento il PTPC e il PTTI, stabilendo che ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
Giova richiamare nuovamente l'attenzione sull'articolo 51 del D.Lgs. 33/2013, che prevede espressamente che dall'attuazione del decreto stesso non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate sono tenute a provvedere agli adempimenti previsti con le risorse umane strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

9.2 Referenti per la trasparenza all'interno dell'amministrazione

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".
Tutti i dipendenti, per quanto di competenza, sono coinvolti nell'attuazione del presente piano e sono responsabili, secondo gli obblighi di legge, dell'elaborazione e dell'invio alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.
Essi devono:

- come presupposto della pubblicazione, elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Devono dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede contenute nel presente Programma, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati assicurare sia il popolamento dell'archivio che l'invio degli stessi dati e informazioni all'ufficio responsabile della pubblicazione;
- dare corso al processo di pubblicazione;
- monitorare le informazioni non più attuali. La pubblicazione deve infatti essere mantenuta per un periodo di cinque anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica sull'attuazione della trasparenza del 19/07/2013);
- provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;
- contribuire ad attuare il Programma in tutte le azioni ivi previste.

In particolare, si individuano i seguenti dipendenti, quali responsabili dell'elaborazione e dell'invio alla pubblicazione dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- **Disposizioni generali**
  - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: Trèves Nadia
  - Programma per la Trasparenza e l'Integrità: adempimento non dovuto

- Attestazione OIV o struttura analoga: Trèves Nadia
- Atti generali: segretario
- Oneri informativi per cittadini e imprese: Trèves Nadia
- Burocrazia zero. Trèves Nadia

- **Organizzazione**
  - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo: Trèves Nadia
  - Organi di indirizzo politico amministrativo: segretario e Trèves Nadia
  - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati: segretario
  - Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Trèves Nadia
  - Articolazione degli uffici: Lorena Gimino
  - Telefono e posta elettronica: Trèves Nadia

- **Consulenti e collaboratori**
  - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: Trèves Nadia
  - Amministratori ed esperti: Trèves Nadia
  - Amministratori ed esperti ex art. 32 d.l. 90/2014: Trèves Nadia

- **Personale**
  - Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice: Trèves Nadia
  - Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali): Trèves Nadia
  - Dirigenti cessati: Trèves Nadia
  - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati: segretario, Trèves Nadia
  - Posizioni organizzative: Trèves Nadia
  - Dotazione organica: Trèves Nadia
  - Personale non a tempo indeterminato: Trèves Nadia
  - Tassi di assenza personale: Trèves Nadia
  - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti): Trèves Nadia
  - Contrattazione collettiva: Lorena Gimino
  - Contrattazione integrativa: segretario,
  - OIV: Segretario, Trèves Nadia
- **Bandi di concorso:** segretario
- **Performance**
  - Sistema di misurazione e valutazione della performance: segretario, Trèves Nadia
  - Piano della Performance: segretario, Trèves Nadia
  - Relazione sulla Performance: segretario, Trèves Nadia
  - Documento dell'OIV di valutazione della relazione sulla performance: adempimento non dovuto
  - Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo: adempimento non dovuto
  - Ammontare complessivo dei premi: segretario e Trèves Nadia
  - Dati relativi ai premi: segretario, Trèves Nadia
  - Benessere organizzativo: adempimento non dovuto
- **Enti controllati**
  - Enti pubblici vigilati: Trèves Nadia
  - Società partecipate: Trèves Nadia
  - Enti di diritto privato controllati: Trèves Nadia
  - Rappresentazione grafica: Trèves Nadia
  - Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate: segretario e Trèves Nadia
- **Attività e procedimenti**
  - Dati aggregati attività amministrativa: adempimento non dovuto
  - Tipologie di procedimento: ogni responsabile di servizio, per quanto di competenza
  - Monitoraggio tempi procedimentali: adempimento non dovuto
  - Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati: ogni responsabile di servizio, per quanto di competenza
- **Provvedimenti**
  - Provvedimenti organi indirizzo-politico: segretario
  - Provvedimenti dirigenti: segretario.
- **Controlli sulle imprese:** adempimento non dovuto
- **Bandi di gara e contratti**: Segretario e ufficio tecnico
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**
  - Criteri e modalità: segretario
  - Atti di concessione: segretario
- **Bilanci**

- Bilancio preventivo e consuntivo: Giovanna Priod
- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio: Giovanna Priod
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Patrimonio immobiliare: Giovanna Priod
- Canoni di locazione o affitto: Giovanna Priod

- **Controlli e rilievi sull'amministrazione**
  - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe: Nadia Trèves;
  - Organi di revisione amministrativa e contabile: Giovanna Priod
  - Corte dei conti: segretario e Giovanna Priod
- **Servizi erogati:**
  - Carta dei servizi e standard di qualità: i responsabili di servizio/segretari, ognuno per i servizi di propria competenza
  - Class action: i responsabili di servizio/segretari, ognuno per i servizi di propria competenza
  - Costi contabilizzati: Giovanna Priod
  - Tempi medi di erogazione dei servizi: i responsabili di servizio/segretari, ognuno per i servizi di propria competenza
  - Liste di attesa: adempimento non dovuto
  - Servizi in rete: alla data di redazione del presente piano l'Ente non eroga servizi in rete.
- **Pagamenti dell'amministrazione**
  - Dati sui pagamenti: Giovanna Priod
  - Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale: adempimento non dovuto
  - Indicatore di tempestività dei pagamenti: Giovanna Priod
  - IBAN e pagamenti informatici: Giovanna Priod
  - Elenco debiti comunicati ai creditori: adempimento non dovuto
- **Opere pubbliche:**
  - Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici: i responsabili di servizio/segretari, ognuno per le opere pubbliche di propria competenza
  - Atti di programmazione delle opere pubbliche: Segretario.
  - Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche: i responsabili di servizio/segretari, ognuno per le opere pubbliche di propria competenza
- **Pianificazione e governo del territorio**: Segretario e Antonio GAMBA
- **Informazioni ambientali**: tutti i dipendenti
- **Interventi straordinari e di emergenza**: tutti i dipendenti
- **Altri contenuti:**
- **Prevenzione della corruzione:** segretario, Nadia Trèves
- **Accesso civico:** segretario, Nadia Trèves
- **Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati:** segretario, Nadia Trèves
- **Dati ulteriori:**
- **Spese di rappresentanza:** Nadia Trèves
- **Flotta di rappresentanza e auto di servizio:** Nadia Trèves
- **Codice di comportamento:** segretario, Nadia Trèves
- **Pari opportunità:** segretario, Nadia Trèves

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

L'amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.
Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.
È fatta eccezione per i dati per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei medesimi.
I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, a eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso, oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni.

Il Comune è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo del formato PDF/A.

Non devono essere pubblicati:
- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'articolo 26 comma 4 del D.Lgs. 33/2013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

La competenza in merito alla pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'ente è attribuita ai dipendenti Nadia Trèves, Antonio GAMBA e Giovanna PRIOD, che vi provvedono, di norma, entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta formulata dai referenti individuati al paragrafo precedente. Resta ferma la responsabilità di elaborazione e trasmissione dei dati in capo ai singoli referenti.
È tuttavia auspicabile che ogni singolo referente provveda in autonomia, al fine di garantire la tempestività dell'adempimento.
In via transitoria, all'istruttore tecnico geom. Antonio GAMBA è affidato il compito di istruire i colleghi sulle modalità di pubblicazione dei dati e di aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", per ciascun livello previsto dalla sezione stessa, affinché ogni responsabile della pubblicazione sia autonomo nelle proprie procedure.

9.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Tutti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013 sono pubblicati *online* sul sito istituzionale dell'ente e organizzati nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", raggiungibile da un *link* posto nell'homepage del sito stesso.
In essa sono consultabili i dati concernenti l'Ente collocati in apposite sottosezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a quanto indicato nel D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni.
Per quanto attiene gli aspetti più strettamente tecnici, gestiti e coordinati in linea generale da INVA S.p.A. in collaborazione con il CELVA, le modalità di pubblicazione dei dati sui siti istituzionali si conformano alle indicazioni date dalle "Linee guida per i siti web della PA", per l'anno 2011, (articolo 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione) in merito a:
- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

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 e i dati più cliccati.

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

Dall'obbligo da parte del Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente, discende 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, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza.
Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.
Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono attribuite con il presente piano dal responsabile della trasparenza ai dipendenti dell'ente, come dettagliati al paragrafo *Referenti per la trasparenza all'interno dell'amministrazione* del presente programma. Il potere sostitutivo rimane pertanto in capo al responsabile stesso/Segretario.

10. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tra i contenuti obbligatori del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1, comma 8, come novellato dall'articolo 41 del d.lgs. 97/2016). L'aggiornamento 2016 al PNA raccomanda 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. Tra questi già l'articolo 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'articolo 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 19, comma 5, lett. b) del d.l. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 144.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per gli enti locali valdostani sono definiti dalla legge regionale n. 22/2010, che nello specifico prevede che:

1) 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;
2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

10.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Comune assicura, con proprio personale, l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dal proprio sito istituzionale.
Il piano della performance per il triennio 2018 – 2020, conterrà specifico obiettivo strategico inerente la gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'ente che operano nei settori interessati.
Spetterà pertanto ai medesimi, porre in atto tutte le attività finalizzate al corretto adempimento e attuazione della normativa in materia, dettata in particolare dal D.Lgs. 33/2013, come modificato e integrato, da ultimo, con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.
In particolare, il personale addetto è tenuto ad adeguare i propri comportamenti al dettato della "Guida degli obblighi di pubblicazione in merito al D.Lgs. 33/2013 e successive normative sulla trasparenza", elaborata a cura del CELVA, del Comune di Aosta e di INVA S.p.A., debitamente integrata dal nuovo dettato legislativo successivamente intervenuto.
Spetta altresì a tutti i dipendenti dare attuazione ai contenuti previsti dal presente piano.

È palese agli addetti ai lavori e non, l'ulteriore impegno richiesto al personale dell'ente, in aggiunta ai carichi di lavoro preesistenti, stante la molteplicità degli adempimenti connessi e l'impossibilità di destinare specifiche risorse finanziarie dedicate. Per contro va evidenziato che l'attuazione del programma della trasparenza genera, di fatto, dei costi per la pubblica amministrazione, ancorché indiretti, stante l'impiego del proprio personale.

10.2 Collegamenti con il piano della performance

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi.
In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.
A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.
L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici e istituzionali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono attribuiti, per la loro realizzazione, ai dirigenti e ai responsabili di servizio e, in virtù delle direttive

emanate da questi ultimi, al personale, ed essi saranno declinati nel documento equipollente al Piano esecutivo di gestione integrato con il Piano della Performance per il triennio 2018/2020.
La trasparenza rileva ai fini del ciclo di gestione della performance. La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di performance in un'ottica di miglioramento continuo.
Essa è assicurata mediante la diffusione, in rete e attraverso le Giornate della Trasparenza, di atti e dati concernenti il ciclo della performance e della rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai soggetti esterni, ai cittadini, agli utenti e a tutti i soggetti interessati.

In tema di rendicontazione della performance le strutture dell'ente coinvolte nelle attività sono le seguenti:
1. l'Ufficio segreteria che redige la bozza della Relazione annuale sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi finali ed intermedi stabiliti, alle risorse attribuite nell'anno di riferimento e agli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.
2. La Giunta che approva la suddetta relazione.

È attribuita alla competenza della Commissione indipendente di valutazione (CIV) la validazione della relazione stessa.

La pagina web "Amministrazione trasparente" contiene, conformemente all'allegato tecnico di cui al Decreto Legislativo 33/2013, un'apposita area tematica titolata "Performance" all'interno della quale sono pubblicati, i documenti e i dati collegati alla materia della performance.
In particolare, le due sottosezioni "Ammontare complessivo dei premi" e "Dati relativi ai premi" sono finalizzate alla trasparenza delle risorse connesse alla produttività stanziate ed erogate, nonché dei dati relativi alla assegnazione, in forma aggregata, del trattamento accessorio del personale del Ministero, dirigenziale e non dirigenziale, al fine di evidenziare il livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.

10.3 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

La Giornata della Trasparenza è da intendersi quale momento fondamentale per acquisire riscontri sul grado di soddisfacimento dei cittadini con riguardo alla comprensibilità, accessibilità e utilizzabilità dei dati pubblicati e per individuare ulteriori necessità di informazione, nell'ottica del processo di miglioramento continuo della trasparenza.
Nel corso del 2018 saranno adottate analoghe iniziative, al fine di fornire ulteriori informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sul piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.
L'Amministrazione intende altresì aderire a iniziative analoghe, se organizzate e programmate dal Celva o da altro ente sovra territoriale.
Il responsabile della trasparenza è tenuto a fornire, se richieste, tutte le informazioni in merito all'attuazione del presente programma, nonché al piano di prevenzione della corruzione.

11. Altre iniziative

11.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Sempre nell'ottica di un effettivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, ad essi è attribuita dall'aggiornamento del PNA 2016, anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. Gli organi di indirizzo ricevono la relazione annuale del RPC, e possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

L'intento principale del legislatore, nelle modifiche apportate alla l. 190/2012 (articolo 41, comma 1, lett. f), d.lgs. 97/2016), è chiaramente quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT, nel senso auspicato dall'Autorità nell'Aggiornamento 2015 al PNA. Il decreto, infatti, stabilisce che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.
Inoltre, il medesimo decreto, da un lato, attribuisce al RPCT il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dall'altro

lato, stabilisce il dovere del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV «*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*».
In considerazione dei numerosi compiti direttamente attribuiti al RPCT nei confronti del personale dell'ente ed eventualmente per quel che concerne le disfunzioni anche nei confronti degli organi di indirizzo, è indispensabile che tra le misure organizzative da adottarsi da parte degli organi di indirizzo vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni, come già indicato nell'Aggiornamento 2015 al PNA.
Le amministrazioni sono quindi tenute a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali.
Per incrementare le garanzie del ruolo esercitato dal RPCT è intervenuta l'estensione generalizzata della previsione di doveri di segnalazione all'ANAC di eventuali misure discriminatorie - quindi non più solo in caso di revoca - dirette o indirette nei confronti del RPCT comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui all'articolo 15, comma 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
Inoltre, sempre a maggiore tutela del RPCT, può essere letta la novella legislativa laddove prevede l'esclusione dall'imputazione di responsabilità del RPCT (per omesso controllo, sul piano disciplinare) nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora lo stesso possa provare «*di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano*» (articolo 41, comma 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).
Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'articolo 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» al RPCT. È, dunque, altamente auspicabile, da una parte, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Dall'altra che vengano assicurati al RPCT poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.
Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, il PNA ritiene necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Tale struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). A tal riguardo, è opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT. Nel PTPC sono esplicitate le soluzioni organizzative adottate in tal senso. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT è tanto più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016. In tale contesto il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (articolo 5, comma 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

Come già evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, nella legge 190/2012 sono stati succintamente definiti i poteri del RPCT nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. All'articolo 1, comma 9, lett. c), è disposto che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.
Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Lo stesso d.lgs. 165/2001 all'articolo 16, comma 1, lett. l-bis), l-ter) e l-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e

coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

La dotazione organica dell'ente non consente di creare una specifica struttura organizzativa di supporto al RPCT, a ciò formalmente dedicata.
Alla luce di quanto sopra esposto, il dirigente, i responsabili di servizio, i responsabili di procedimento e il personale tutto, sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l'articolo 8 del d.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.
Al RPCT è attribuito ogni più ampio potere effettivo di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase di predisposizione del Piano e delle misure, sia in quella del controllo delle stesse.

11.2Individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo
Il decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*», disciplina, appunto ancorché non esaustivamente, gli indicatori di anomalia di cui trattasi, volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette.
All'articolo 6, comma 5 il decreto prevede che nelle amministrazioni indicate all'articolo 1, lett. h) del medesimo, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".
Nell'ottica di ottimizzazione delle risorse, è stata valutata l'opportunità per l'ente di individuare il gestore di cui trattasi nella persona del RPCT.
Spetta al dirigente, ai responsabili di servizio e ai responsabili di procedimento, trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette, come espressamente previsto dall'articolo 6, comma 3 del decreto, entro 48 ore dall'individuazione di un indicatore.

11.3RASA
Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'articolo 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'articolo 216, comma 10, del d.lgs. 50/2016).
L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
In caso di mancata indicazione nel PTPC del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo.

Tenuto conto dell'assetto organizzativo dell'ente, il RASA è individuato nella persona del Segretario, fermo restando la competenza e responsabilità dei singoli RUP di procedere all'aggiornamento delle banche dati, ognuno per quanto di competenza.
È fatto obbligo ai RUP di comunicare al RASA eventuali ritardi negli adempimenti a loro carico, con le relative motivazioni.

11.4Rotazione del personale
Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa

essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. L'aggiornamento 2016 del PNA dedica ampio ed esaustivo capitolo alla "Rotazione".
In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.
La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".
Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Con riferimento ai vincoli oggettivi, l'aggiornamento 2016 al PNA precisa che la rotazione va 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. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.
Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.
Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni 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 dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Codesta amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa contrattuale per la nomina dei responsabili di servizio, ha valutato che l'eventuale rotazione è di fatto inapplicabile e causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere, in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.
Corre l'obbligo di precisare che la figura del segretario, del dirigente e dei responsabili di servizio, in particolare del responsabile del servizio tecnico sono infungibili, sussistendo per altro vincoli soggettivi, stante appunto l'assenza nella dotazione organica di figure in possesso delle qualifiche contrattuali e della formazione professionale richiesta per lo svolgimento delle mansioni in capo ai funzionari succitati.

Si ritiene che le misure previste dal presente Piano, sia in materia di trasparenza, sia tra nell'ambito delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla distinzione tra responsabile procedimento e

responsabile atto (sottoscrittore), siano sufficienti a evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

11.5Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'articolo 209, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, testualmente dispone:
"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 articoli 205 e 206, possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici."

L'Amministrazione è tenuta a impegnarsi a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato.
Nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione "amministrazione trasparente", sarà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico riporterà anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione, ovvero le motivazioni che non hanno consentito di applicare il principio stesso.

11.6Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

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. 39/2013.
L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (articolo 20, d.lgs. n. 39/2013).
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 e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'articolo 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo articolo 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 (articolo 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'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata sono 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.
A livello regionale, la materia è dettagliatamente disciplinata dal capo II rubricato "Attività extraimpiego", articoli 70 e seguenti della L.R. 22/2010, nonché dalle linee guida emanate dalla Presidenza della Regione in data 03.11.2010, protocollo n. 31307/del e dalle circolari applicative n.18 del 01.06.2011 e n. 28 del 25.06.2012.

L'istituto dell'attività extraimpiego non ha ripercussioni di rilievo sull'ente e alla data odierna non risultano state richieste e autorizzate attività extra impiego.

11.7Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Codesta amministrazione, per il tramite del RPCT, verifica 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. 39/2013.
Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.
L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (articolo 20, d.lgs. n. 39/2013).
Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono
dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.
In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.
Codesta amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida all'ufficiale amministrativo addetta al servizio di protocollo Signora Nadia Trèves il compito di procedere a un'ulteriore verifica di quanto sopra.

Codesta amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.
Codesta amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al seguente soggetto il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra alla dipendente signora Nadia Trèves.

11.8 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'articolo 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

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

È affidato ai seguenti soggetti il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:

- Nadia Trèves
- Lorena GIMINO

11.9 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione a uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39/2013, codesta 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'articolo 3 del decreto legislativo n. 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, 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.

Codesta amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

È affidato ai seguenti soggetti il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:

- Nadia Trèves
- Lorena GIMINO

11.10 Adozione di misure per la tutela degli informatori (whistleblower).

Ai fini del rispetto dell'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il cosiddetto whistleblower, come novellato dall'articolo 51 della legge 190/2012, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica dar.gaido@comune.hone.ao.it, riportando come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

Trattasi di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"*1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

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

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione che valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

1) al funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.
2) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per i procedimenti di propria competenza, valutata la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. A tal fine si precisa che tale funzione è stata attribuita dalla l.r. 6/2014 alla Regione autonoma Valle d'Aosta per l'esercizio in forma associata dell'ufficio procedimenti disciplinari.

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di 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 il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Tutti coloro che sono 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.

Come evidenziato nell'aggiornamento 2016 al PNA, si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Si evidenzia altresì che non vi è una gerarchia fra i canali di segnalazioni previsti dal legislatore, non dovendosi, quindi, sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolge all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di maladministration.

L'Autorità si sta dotando di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.

Il Celva inoltre, ha reso noto che il Comune di Aosta ha sviluppato una procedura informatica per la "Tutela segnalazione illeciti" (Whistleblowing) riprendendo e ampliando quella realizzata dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta per ottemperare all'articolo 1, comma 51, della Legge 190/2012.
Tale procedura dovrebbe essere diffusa e attivata anche per gli enti locali della Valle d'Aosta, e i tempi previsti per l'attività di avvio dell'iniziativa e collaudo dovrebbero concludersi entro il primo semestre 2018."

11.11 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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 sono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.
I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.
L'Amministrazione regionale in data 11.05.2011 ha sottoscritto il protocollo di legalità che interessa anche gli enti locali, seppur indirettamente, avente a oggetto "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".

11.12 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 della prevenzione della corruzione, per ciascun procedimento nel quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'articolo 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo, nonché qualsiasi anomalia accertata nei singoli procedimenti.
I dipendenti devono utilizzare una griglia dove sono indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
…	…	…	…	…	…

Il dirigente e i titolari di posizioni organizzative, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

11.13 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.
In merito alle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, si rammenta che la legge regionale 20 giugno 1996, n. 12 (Legge regionale in materia di lavori pubblici) già prevede una banca dati – osservatorio dei lavori pubblici, che svolge le funzioni di cui alla legge regionale 23 febbraio 1993, n. 9 (Istituzione dell'Osservatorio regionale degli appalti e delle concessioni pubbliche). In particolare, l'articolo 41, comma 5, della legge regionale n. 12/1992 prevede che gli enti locali "sono tenuti a trasmettere alla banca dati - osservatorio dei lavori pubblici le informazioni indicate in apposita deliberazione della Giunta regionale, con la quale sono inoltre definite le modalità di trasmissione e gli eventuali provvedimenti sanzionatori conseguenti all'omessa o incompleta trasmissione".
Codesta amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, istituito presso la Regione autonoma Valle d'Aosta, ai sensi della suddetta disposizione normativa.

11.14 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 6.4 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 6.4 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

11.16 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

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.
Al fine di consentire al Responsabile di prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano, dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie e opportune nel caso in cui occorrano modifiche o integrazioni, sono individuati tutti i dipendenti, ognuno per la parte di propria competenza, che con cadenza annuale, entro il 30 novembre di ogni anno, produrranno un report specifico circa le anomalie riscontrate nella gestione dei procedimenti dei singoli Uffici.
In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:
Gamba Antonio –servizio tecnico
Priod Giovanna –servizio economico finanziario
Trèves NAdia – protocollo- commercio.

L'ente ha attivato altresì la raccolta di segnalazione da parte della società civile, riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti, nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione, iniziativa resa nota sul sito internet istituzionale dell'ente. A tal fine i cittadini possono effettuare eventuali segnalazioni al Responsabile della prevenzione all'indirizzo dar.gaido@comune.hone.ao.it

11.17 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., 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 15 dicembre di ogni anno, ovvero entro i termini stabiliti dagli organismi competenti, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.
I contenuti della medesima terranno conto delle indicazioni fornite dalla competente struttura a livello nazionale e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

A fronte delle prerogative attribuite, sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.
In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei responsabili di posizioni organizzate con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198/2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165/2001. Eventuali

ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 prevede che "*l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*".

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione nonché in materia di trasparenza trasfuse nel presente P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.
L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012 dispone infatti che "***La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare***".

--==ooOoo==--