

Région Autonome
Vallée d'Aoste



Regione Autonoma
Valle d'Aosta

***RELAZIONE ANNUALE
DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
SUI RISULTATI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA PER
CONTRASTARE CORRUZIONE E ILLEGALITÀ***

* * * * *

dicembre 2021

INDICE

INTRODUZIONE	4
CAPITOLO 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE	5
CAPITOLO 2. ANALISI DEL CONTESTO	6
2.1 <i>Contesto interno</i>	6
2.2 <i>Contesto esterno</i>	8
CAPITOLO 3. ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	10
3.1 <i>Documenti predisposti in attuazione della legge n. 190/2012</i>	11
3.2 <i>Formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione</i>	12
3.3 <i>Gestione dei rapporti con la Rete interna dei referenti</i>	14
3.4 <i>Attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità all'interno della Regione</i>	16
3.5 <i>Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower)</i>	17
3.6 <i>Partecipazione al Gruppo di lavoro dei Responsabili per la trasparenza e l'anti-corruzione delle Regioni e delle Province autonome</i>	18
3.7 <i>Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione</i>	19
CAPITOLO 4. ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI REGIONALI IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	20
4.1 <i>Capo di Gabinetto</i>	22
4.2 <i>Avvocatura regionale</i>	24
4.3 <i>Segretario generale della Regione</i>	26
4.4 <i>Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato</i>	29
4.5 <i>Dipartimento Personale e organizzazione</i>	35
4.6 <i>Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco</i>	42
4.7 <i>Dipartimento Innovazione e agenda digitale</i>	45
4.8 <i>Dipartimento Ambiente</i>	47
4.9 <i>Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale</i>	50
4.10 <i>Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio</i>	54
4.11 <i>Dipartimento Sviluppo economico ed energia</i>	57
4.12 <i>Dipartimento Sovrintendenza agli studi</i>	62

<i>4.13 Dipartimento Infrastrutture e viabilità</i>	66
<i>4.14 Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio</i>	69
<i>4.15 Dipartimento Sanità e salute</i>	73
<i>4.16 Dipartimento Politiche sociali</i>	76
<i>4.17 Dipartimento Turismo, sport e commercio</i>	79
<i>4.18 Dipartimento Agricoltura</i>	82
<i>4.19 Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali</i>	84
<i>4.20 Dipartimento Politiche strutturali e affari europei</i>	89
<i>4.21 Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione</i>	93
<i>4.22 Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile</i>	95
<i>4.23 Dipartimento Società e enti partecipati</i>	101

INTRODUZIONE

La *Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità* - di seguito "Relazione" - è redatta ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), norma che prescrive al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - di seguito "Responsabile" - di trasmettere all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo politico e di pubblicare nel sito istituzionale, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione sui risultati dell'attività svolta.

Le principali finalità della Relazione sono:

- ✓ il monitoraggio sullo stato di attuazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza* - di seguito "Piano";
- ✓ la verifica sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, anche al fine di proporre eventuali modifiche/integrazioni qualora gli interventi già programmati si siano rivelati insufficienti/inadeguati o ne siano state accertate significative violazioni o, ancora, siano sopravvenuti sostanziali mutamenti nell'assetto organizzativo dell'Ente.

La stesura della Relazione è curata dal Segretario generale della Regione, in qualità di Responsabile, con il supporto informativo dei dirigenti delle strutture di primo livello (Coordinatori) della Giunta regionale, in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti*. La Relazione è pubblicata nel sito istituzionale, sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*", pagina "*Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione*".

Il documento prende in esame l'arco temporale compreso tra i mesi di settembre 2020 e agosto 2021, periodo ancora fortemente caratterizzato dall'emergenza epidemiologica Covid-2019, oltre che dall'avvio della XVIa legislatura regionale (quinquennio 2020/2025).

Il perdurare della pandemia ha inevitabilmente inciso sull'attività amministrativa dell'Ente, impegnato a rivedere le tradizionali modalità di erogazione di prestazioni e servizi attraverso la progressiva introduzione di nuove logiche per la riorganizzazione degli ambiti settoriali e delle relative risorse, la semplificazione e la digitalizzazione dei processi, l'acquisizione delle competenze informatiche necessarie per ottimizzare il lavoro a distanza, nelle diverse declinazioni di lavoro da remoto e lavoro agile, e per agevolare le interlocuzioni telematiche con cittadini e imprese.

L'inizio di una nuova stagione politica costituisce senz'altro un impulso favorevole per migliorare la condizione del tessuto socio-economico territoriale, rimuovendo gli ostacoli che ne limitano la competitività e promuovendo azioni mirate a sostenere crescita e sviluppo. L'Amministrazione regionale si è, in tal senso, impegnata attraverso la realizzazione di un disegno strategico di legislatura prioritariamente teso ad "*assicurare stabilità politica*" e a "*imprimere un cambio di passo*".

Entrambi questi elementi si riflettono sull'attività condotta dalle strutture dirigenziali per assolvere agli adempimenti finalizzati a contrastare la corruzione e promuovere la trasparenza che, da un alto, sono anch'essi oggetto di rivalutazione metodologica e che, dall'altro, dovranno contribuire a rendere l'azione amministrativa sempre più rispondente ai canoni di legalità, equità, efficacia ed economicità.

Il Responsabile
Stefania FANIZZI

CAPITOLO 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Oltre al presente, la Relazione si compone di tre capitoli, i cui contenuti sono di seguito sinteticamente descritti.

Capitolo 2. *Analisi del contesto*

Questa parte della Relazione descrive i principali elementi di contesto interno ed esterno che hanno caratterizzato il periodo di osservazione e che hanno inciso sull'attività svolta dall'Amministrazione regionale per contrastare la corruzione e promuovere la trasparenza.

Capitolo 3. *Attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*

Il capitolo si sofferma sulle attività che hanno coinvolto direttamente il Responsabile nel suo ruolo di guida per la corretta e puntuale osservanza della normativa. La sistematica utilizzata declina le attività suddividendole per tipologia e successione cronologica delle stesse.

Capitolo 4. *Attività dei Dipartimenti regionali in attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione*

Il capitolo finale contiene una sintesi delle attività svolte dalle strutture dirigenziali in attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate nel Piano. Le informazioni sono riportate in schede compilate da ciascuno dei Dipartimenti incardinati presso la Giunta regionale.

CAPITOLO 2.

ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Contesto interno

Come anticipato nell'*Introduzione*, a ottobre 2020 è iniziata la nuova legislatura regionale 2020/2025, con riassetto interno delle strutture dirigenziali incardinate presso la Giunta regionale, attualmente facenti capo, oltre alla Presidenza della Regione, ai seguenti Assessorati:

- Assessorato Sviluppo economico, formazione e lavoro;
- Assessorato Agricoltura e risorse naturali;
- Assessorato Ambiente, trasporti e mobilità sostenibile;
- Assessorato Beni culturali, turismo, sport e commercio;
- Assessorato Finanze, innovazione, opere pubbliche e territorio;
- Assessorato Istruzione, università, politiche giovanili, affari europei e partecipate;
- Assessorato Sanità, salute e politiche sociali.

I capisaldi della nuova programmazione strategica sono contenuti nel programma di governo; essi sono riconducibili a due esigenze prioritarie, segnatamente:

- *assicurare stabilità politica*, dopo il lungo periodo di depotenziamento degli organi regionali e delle loro attribuzioni (c.d. regime di *prorogatio*), iniziato a dicembre 2019 e prolungatosi fino a ottobre 2020;
- *imprimere un cambio di passo*, per risollevare il sistema socio-economico locale dai pesanti impatti negativi causati dall'emergenza epidemiologica Covid-19, considerata la particolare vocazione turistico-ricettiva del territorio regionale.

Partendo da un'attenta analisi dello scenario valdostano, il citato programma individua molti obiettivi da realizzare nel quinquennio di legislatura, tra i quali:

- ✓ il miglioramento della capacità attrattiva del territorio, attraverso azioni mirate alla promozione turistico-culturale e alla creazione di opportunità lavorative nei settori produttivi, professionali e di erogazione dei servizi;
- ✓ la progressiva digitalizzazione delle modalità di dialogo e interlocuzione nel mondo della scuola e del lavoro, così come nei rapporti tra Pubblica Amministrazione, cittadini e imprese;
- ✓ la tutela del territorio, bene inestimabile per lo sviluppo regionale, ma molto vulnerabile e bisognoso di costante protezione dalle avversità climatiche e di strategie finalizzate al risparmio energetico e all'utilizzo delle fonti di energia sostenibili e rinnovabili.

L'inizio della nuova legislatura ha inciso con la seconda ondata pandemica (autunno 2020) e ha indotto, quindi, il Governo regionale a lavorare da subito per ristorare significativamente i soggetti più penalizzati dalla crisi economica indotta dalla pandemia e per creare solide basi per la piena ripartenza della attività economiche, educative e sociali, tenuto conto delle condizioni sanitarie e in piena sicurezza per la salute individuale e collettiva.

Il 2021 è indubbiamente l'esercizio più difficile dal punto di vista finanziario, in quanto gli operatori economici sono stati penalizzati da nove mesi di attività svolta, per la maggior parte dei settori merceologici, in modo discontinuo, con alternanza di aperture e chiusure e con

sostanziale decremento degli introiti generati dai flussi turistici, già limitati nell'estate 2020 e quasi nulli nella successiva stagione invernale 2020/2021.

Compito dell'Amministrazione regionale è, dunque, raccogliere le istanze del tessuto economico e sociale e proporre efficaci soluzioni in una cornice di regole certe, procedure snelle e risorse proporzionate, tenuto conto, come già detto, delle peculiarità territoriali di una regione di montagna a spiccata vocazione turistica. Il rilancio dovrà essere orientato all'innovazione tecnologica e infrastrutturale, ma anche a colmare le disuguaglianze sociali, ancora più accentuate a seguito della pandemia.

Per completare il quadro del contesto regionale, si analizzano alcuni dati forniti dall'osservatorio geocriminale della Procura della Repubblica con riferimento al 2020, anno in cui ha avuto inizio il periodo pandemico e durante il quale si è registrata una sostanziale diminuzione dei reati (2.364 nel 2019 contro 2.059 nel 2020, con una riduzione del 12% circa).

La flessione dei reati si è concentrata soprattutto nel lungo lockdown tra i mesi di marzo e maggio 2020 e, particolarmente, nei delitti di furto, calati da 804 a 541 (riduzione del 32% circa), che rappresentato la fattispecie criminosa più cospicua a livello regionale. La tendenza alla contrazione ha riguardato parimenti le violenze di genere (le denunce per abusi sessuali, ad esempio, sono state 2 nel 2020, mentre erano 7 del 2019), anche se questa tipologia di reato - perpetuato principalmente in ambito domestico - si contraddistingue spesso per una quota di illeciti sommersi (non denunciati) e gli episodi potrebbero, quindi, essere addirittura incrementati nel periodo di confinamento.

Sono certamente aumentate, invece, le truffe informatiche (359 casi nel 2020 rispetto a 335 nel 2019), a dimostrazione della rapida capacità delle organizzazioni criminali di cambiare le modalità delle azioni a delinquere, stante la sopravvenuta impossibilità di operare in presenza. In generale, vi è stato un incremento dei reati informatici (attacchi hacker, pedopornografia e truffe via internet), con un totale di 224 soggetti indagati.

Si evidenzia, ancora, che la procura di Aosta ha avviato un'inchiesta su contagi e decessi per Covid avvenuti all'interno di diverse case di riposo nei primi mesi del 2020, con dieci persone indagate (alcuni responsabili delle strutture per anziani e due sanitari) per ipotesi di reato di omicidio colposo plurimo ed epidemia colposa. Si prospetta, tuttavia, l'archiviazione dell'inchiesta in quanto il sostituto procuratore ha rilevato l'improcedibilità per entrambe le suddette ipotesi di reato (mancanza di nesso causale certo, per la prima fattispecie, e non configurabilità di reato omissivo, per la seconda fattispecie).

Un cenno finale riguarda il processo di secondo grado iniziato a Torino per un presunto giro di corruzione e associazione a delinquere in Valle d'Aosta, con riguardo al quale vi è già stata una sentenza di condanna in primo grado nel mese di marzo 2019. L'allarme sociale scaturito dalla vicenda è collegato all'ampio disegno criminoso ricostruito dalla procura di Aosta, secondo cui si era costituito un sodalizio politico-imprenditoriale allo scopo di commettere più delitti contro la Pubblica Amministrazione, tra i quali la corruzione, appunto, e la turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

2.2 Contesto esterno

Anche quest'anno, la breve panoramica sul contesto esterno si concentra principalmente sugli impatti della pandemia, in particolare a livello di occupazione, benessere psico-sociale e criminalità.

Sulla base di quanto affermato in un articolo del Sole 24 Ore a gennaio 2021, che si fonda sulle stime dell'istituto europeo di statistica Eurostat, gli effetti economici peggiori graveranno sulle persone più svantaggiate, in quanto all'interno del mercato del lavoro comunitario si è creata una netta frattura tra coloro che hanno un reddito elevato e chi percepisce, invece, un trattamento retributivo più modesto ed è maggiormente esposto al rischio di subire una riduzione delle ore lavorative o, addirittura, di perdere il posto di lavoro, soprattutto il personale impiegato nella ristorazione e nei servizi alberghieri (probabilità stimata del 50% circa) e, più limitatamente, nei settori delle costruzioni e del commercio (probabilità stimata del 20% circa). Il rischio di perdita del posto di lavoro grava particolarmente sui lavoratori meno qualificati, su quelli a tempo determinato e sui giovani (under 25).

La situazione dell'Italia è più preoccupante rispetto a quella di altre economie europee, sebbene il calo dell'occupazione sia stato in parte contenuto attraverso l'ampio ricorso alla cassa integrazione e il blocco dei licenziamenti, misure comunque di carattere temporaneo. Il notevole decremento delle ore lavorate, che ha riguardato oltre il 25% dei soggetti attivi (alla pari di paesi quali Grecia e Irlanda), evidenzia comunque il reale impatto dell'epidemia sul benessere economico.

Sempre a gennaio 2021, è stato pubblicato un interessante studio intitolato "*Gli effetti della pandemia sulla qualità della vita in Italia*", curato in collaborazione dalle Università di Palermo e Bologna e realizzato raccogliendo informazioni presso più di duemila persone. Nel documento è stato sottolineato che la pandemia e il lockdown (definiti "*trauma collettivo*") hanno provocato una diffusa percezione di precarietà, incertezza per il futuro e forte preoccupazione per la salute psico-fisica e la vita relazionale, soprattutto a carico delle donne (per il sovraccarico di impegni familiari e di cura/accudimento), dei giovani adulti (per le problematiche di natura psicologica, principalmente ansia e depressione) e degli abitanti delle aree meridionali (queste zone, benché meno colpite dalla prima ondata epidemica, presentano maggiori fragilità territoriali, minore disponibilità finanziarie e servizi sanitari meno efficienti).

L'analisi fornisce, quindi, importanti elementi per individuare le categorie più esposte ai rischi indotti dalla pandemia sul benessere psico-fisico che, in quanto fasce della popolazione più vulnerabili, dovranno essere destinatarie di specifici interventi di sostegno psicologico per mitigare gli effetti negativi patiti.

Un altro cenno riguarda il *cambiamento dell'indice di delittuosità in Italia* indotto dalla pandemia, analizzato dal Servizio Analisi criminale della Direzione centrale della Polizia criminale, che si rivela sostanzialmente in linea con quanto già riportato relativamente alla situazione della Valle d'Aosta.

Il repentino mutamento delle abitudini di vita degli ultimi mesi ha fatto registrare un calo generalizzato dell'indice di delittuosità (l'indice rappresenta il numero dei reati commessi in rapporto a 100.000 abitanti), sceso da 3.826 reati nel 2019 a 3.038 reati nel 2020, con una diminuzione più accentuata nel mese di aprile 2020, periodo interessato dalle misure più restrittive. Rispetto ad alcune specifiche fattispecie delittuose, è emerso:

- un drastico calo delle vittime di incidenti stradali durante la primavera 2020, poiché smart working diffuso e generale diminuzione degli spostamenti hanno ridotto gli eventi connessi alla sicurezza stradale;
- che le misure di contenimento hanno comportato un netto calo delle tipologie di furto commesse con contatto o violenza, così come delle rapine in abitazione, soprattutto nei mesi di aprile, novembre e dicembre;
- che la chiusura degli esercizi commerciali durante il lockdown ha comportato, invece, un incremento dei reati informatici e degli illeciti connessi alle transazioni finanziarie per gli acquisti in rete, soprattutto nel mese di maggio, a seguito del consolidamento delle nuove modalità di commercio online.

Rispetto, infine, all'*Indice di percezione della corruzione*, quantificato da Transparency International sulla base del livello di corruzione percepita nel settore pubblico, nel 2020 l'Italia ha mantenuto lo stesso punteggio (53/100) dell'anno precedente, perdendo però una posizione in graduatoria (52° posto su 180 Paesi analizzati).

L'Italia aveva guadagnato 11 punti, dal 2012 al 2019, con significativi progressi nella lotta alla corruzione, grazie anche all'introduzione del diritto generalizzato di accesso agli atti, all'approvazione della disciplina a tutela dei whistleblower, alla gestione più trasparente dei finanziamenti alla politica e all'inasprimento delle pene previste per alcuni reati di matrice corruttiva.

L'attenzione dovrà adesso essere focalizzata sulla corretta gestione dei fondi europei assegnati all'Italia per i progetti finanziati a valere sul PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) - molto cospicui e, quindi, verosimile bersaglio delle mire di guadagno illecito da parte delle organizzazioni criminali - in modo da non vanificare i risultati sinora ottenuti nella direzione di assicurare legalità e integrità all'azione amministrativa nel suo complesso considerata.

CAPITOLO 3.

ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'attività condotta dal Responsabile nel periodo di osservazione è stata ancora fortemente condizionata dalla pandemia e ha necessitato di una rivisitazione delle consuete modalità di interazione con i soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione della strategia regionale per contrastare la corruzione.

Si fa riferimento, ad esempio, alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, che è stata effettuata privilegiando gli strumenti digitali e telematici, piuttosto che attraverso l'organizzazione di sessioni formative in presenza, con interazioni comunque efficaci, ma prive dell'immediatezza tipica dei corsi tradizionali.

Anche i rapporti tra i Responsabili regionali si sono limitati alle riunioni in video-conferenza, stanti le difficoltà di spostamento e l'esigenza di limitare al massimo le occasioni di possibile diffusione del virus.

Gli adempimenti prescritti dalla normativa sono stati, comunque, rispettati e si sono sostanzianti, nel periodo compreso tra i mesi di settembre 2020 e agosto 2021, nelle attività di seguito brevemente descritte, secondo la seguente sistematica:

- 3.1) documenti predisposti in attuazione della legge 190/2012;
- 3.2) formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza;
- 3.3) gestione dei rapporti con la *Rete interna dei referenti*;
- 3.4) attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità (d.lgs. 33/2013);
- 3.5) tutela del dipendente che segnala condotte illecite (*whistleblower*);
- 3.6) partecipazione al Gruppo di lavoro interregionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 3.7) gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3.1) Documenti predisposti in attuazione della legge 190/2012

Il primo documento predisposto nel periodo di osservazione è il *Piano triennale (2021/2023) di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d'Aosta*, i cui lavori di redazione sono iniziati nel secondo semestre 2020, a cura del Responsabile. Si è proceduto, con la collaborazione delle strutture dirigenziali, a un minimo aggiornamento dei processi a rischio e delle misure di prevenzione, rinviando a una successiva revisione le valutazioni conseguenti al riassetto organizzativo interno decorrente dal 1° gennaio 2021, a seguito dell'avvio della nuova legislatura nel mese di ottobre 2020. Il documento reca, inoltre, due approfondimenti relativi all'analisi dei macro-processi, con rappresentazione dei flussi e descrizione delle fasi procedurali, e alla categorizzazione di eventi e comportamenti rischiosi, oltre ad alcuni perfezionamenti nella metodologia finalizzata alla quantificazione dei livelli di rischio. Il Piano è stato oggetto di consultazione pubblica ed è stato approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 239 dell'8 marzo 2021, in coerenza con il differimento dei termini di approvazione (dal 31 gennaio al 31 marzo) disposto dall'ANAC in ragione dell'emergenza epidemiologica in atto.

A dicembre 2020, il Responsabile ha trasmesso alla Commissione indipendente di valutazione della performance e alla Giunta regionale la *Relazione sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità*, poi pubblicata nel sito istituzionale. Nel documento è stata fornita una sintesi dei principali adempimenti curati dal Responsabile e dalle strutture dirigenziali nel periodo settembre 2019-agosto 2020. In generale, le misure di prevenzione sono state applicate conformemente a quanto stabilito in sede di programmazione e con pieno conseguimento dei *target* predefiniti, sebbene l'ambito temporale di riferimento sia stato caratterizzato tra tre eventi rilevanti, ossia l'insediamento del nuovo Responsabile (ad agosto 2019), l'instabilità politica (con un lungo periodo di prorogatio degli organi regionali, da dicembre 2019 a ottobre 2020) e lo scoppio della pandemia da Covid-19 (marzo 2020).

Nel mese di marzo 2021, in coerenza con il differimento dei termini (dal 31 gennaio al 31 marzo) disposto dall'ANAC, è stata pubblicata nel sito istituzionale la relazione annuale redatta sulla base della scheda predisposta dall'ANAC, finalizzata a rilevare il livello di efficacia del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 e degli interventi in esso programmati.

3.2) Formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione

A gennaio 2020, il Responsabile ha avviato interlocuzioni preliminari con l'Ufficio formazione del Dipartimento Personale e organizzazione, al fine di organizzare un evento formativo, a beneficio di tutti i dirigenti dell'Amministrazione regionale, incentrato sulla tematica della trasparenza e degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla gestione dei conflitti d'interesse.

A causa dell'emergenza epidemiologica Covid-2019, non è stato, tuttavia, possibile organizzare l'attività formativa come originariamente prospettato e si è dovuto, pertanto, ricorrere a modalità di formazione e-learning. I dipendenti hanno, quindi, potuto fruire durante l'anno di corsi a distanza sulle seguenti tematiche:

- anticorruzione, accesso, trasparenza e privacy;
- personale;
- appalti e contratti;
- contabilità, bilancio e tributi;
- amministrazione digitale;
- procedimento amministrativo;
- servizi demografici;
- benessere lavorativo e organizzativo.

In particolare, è stato chiesto a ogni dipendente collocato in smart working di svolgere obbligatoriamente almeno tre corsi, di cui uno a scelta e due relativi, rispettivamente, a *“Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato”* e *“L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione”*.

Il corso sul diritto di accesso ha inteso fornire ai partecipanti la conoscenza, teorica e pratica, sulle tre tipologie di diritto di accesso vigenti nell'ordinamento giuridico italiano, approfondendo in particolare gli aspetti applicativi del diritto di accesso generalizzato (c.d. *“FOIA”*), introdotto dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Il corso sull'imparzialità è stato, invece, finalizzato a fornire il quadro normativo sulle principali misure volte a garantire la neutralità del pubblico dipendente, oltre che ad analizzare le modalità operative e le criticità connesse all'attuazione delle misure volte a garantire l'imparzialità, considerate anche le principali pronunce giurisprudenziali e le indicazioni dell'ANAC in merito.

L'utilizzo di modalità di erogazione della formazione da remoto ha consentito di rispettare l'adempimento annuale volto a incrementare il patrimonio conoscitivo del personale su tematiche di particolare rilievo, quali sono appunto la legalità e l'integrità nel pubblico impiego. Le attività formative sono state svolte a partire dal mese di marzo 2020 e sino al mese di dicembre 2020, periodo durante il quale il personale interessato ha potuto fruire della registrazione dei corsi attraverso la piattaforma digitale, effettuando anche un test finale di verifica delle nozioni apprese.

Considerato il buon gradimento espresso dai partecipanti in esito alla fruizione dei corsi, si è ritenuto di impiegare ancora il canale di formazione on-line, anche in aggiunta alla tradizionale formazione in presenza, in quanto esso permette una diffusione più capillare dei contenuti e una maggiore conciliazione tra l'assolvimento degli impegni lavorativi e l'imprescindibile aggiornamento professionale. Nel mese di ottobre 2021 si è tenuto, infatti, un intervento formativo denominato *“Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei*

procedimenti amministrativi”, organizzato in due sessioni, della durata di cinque ore ciascuna, dedicate, rispettivamente, a una panoramica generale sull’istituto e a un approfondimento sulle situazioni di conflitto d’interesse nel Codice di comportamento e sul conflitto d’interesse negli appalti. Al corso hanno partecipato i dirigenti dell’Amministrazione regionale, in modalità webinar, e il restante personale che gestisce processi a rischio corruttivo, in modalità asincrona.

Si segnala un’ulteriore iniziativa collegata all’adesione della Regione, nella primavera 2021, all’associazione “*Avviso Pubblico-Enti pubblici e Regioni per la formazione civile contro le mafie*”, che opera da tempo per l’educazione alla legalità e il contrasto alle organizzazioni criminali. L’adesione è finalizzata a rafforzare gli strumenti a disposizione per riconoscere e comprendere i moderni fenomeni criminali, che costituiscono una pericolosa minaccia per la credibilità delle istituzioni e il corretto funzionamento dell’economia.

In collaborazione con il Consiglio regionale e con la citata associazione, è stato definito un percorso formativo articolato in incontri pubblici rivolti agli amministratori e ai cittadini e un ciclo di quattro seminari online destinati al personale degli enti pubblici regionali, tra novembre e dicembre 2021, sulle seguenti tematiche:

- contrasto al riciclaggio;
- contrasto alle mafie attraverso l’uso delle red flags;
- appalti mafie e corruzione;
- corruzione sistemica e cittadinanza monitorante.

3.3) Gestione dei rapporti con la *Rete interna dei referenti*

Il Responsabile coordina l'espletamento degli adempimenti in materia di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza e supporta i dirigenti regionali, direttamente responsabili dell'attuazione della normativa nelle rispettive strutture.

L'attività si esplica attraverso:

- diffusione di atti e documenti adottati da organismi e autorità centrali;
- trasferimento di nozioni e informazioni apprese in occasione di incontri ed eventi;
- condivisione di modalità operative per l'espletamento degli adempimenti;
- richiami periodici al puntuale rispetto della normativa;
- risposta a specifici quesiti.

Le interlocuzioni sono generalmente tenute con i dirigenti di primo livello, in quanto componenti della *Rete interna dei referenti*, ai quali è sempre raccomandato di diffondere comunicazioni e informazioni presso i dirigenti sott'ordinati, il personale interessato, le società e gli enti controllati/partecipati.

Le principali attività condotte dal Responsabile nel periodo di osservazione sono di seguito sintetizzate.

Nel mese di ottobre 2020, il Responsabile ha inviato due comunicazioni ai dirigenti di primo livello concernenti, rispettivamente, l'implementazione di nuove funzionalità dell'applicativo per la pubblicazione dei dati relativi a sovvenzioni e contributi nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale e la condivisione degli approfondimenti preliminari condotti, dallo stesso Responsabile, per la predisposizione del Piano triennale 2021/2023 in tema di flussi procedurali e di catalogo dei rischi corruttivi.

A novembre 2020, il Responsabile ha nuovamente coinvolto i dirigenti di primo livello per l'aggiornamento del Piano triennale, con riferimento alla mappatura dei processi e alla programmazione delle misure di prevenzione. A fine mese, ha inoltre trasmesso all'Azienda USL della Valle d'Aosta la sentenza del TAR Lazio n. 12288/2020, concernente la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti sanitari titolari di struttura complessa.

A dicembre 2020, il Responsabile ha chiesto a una struttura dirigenziale di primo livello alcune informazioni in merito a una procedura gestita da una struttura sott'ordinata, a seguito della ricezione di una segnalazione che riferiva alcune criticità nell'erogazione di contributi regionali. Una richiesta integrativa è stata inviata nel successivo mese di gennaio.

Sempre a gennaio 2021, il Responsabile ha riscontrato una richiesta di chiarimenti formulata dall'Azienda USL VdA in merito alla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti sanitari titolari di struttura complessa.

Nel mese di marzo 2021, il Responsabile ha concluso l'istruttoria relativa alla segnalazione ricevuta a dicembre 2020, informando il segnalante degli esiti della stessa.

Ad aprile 2021, il Responsabile ha riscontrato una richiesta di parere, formulata da un dirigente regionale, in ordine all'obbligo di astensione in presenza di una situazione riconducibile alla fattispecie della c.d. "*grave inimicizia*", che può indurre l'esercizio delle competenze in potenziale conflitto d'interesse a danno dell'Ente.

Ad agosto 2021, il Responsabile ha annunciato ai dirigenti la programmazione, per il mese di ottobre 2021, del corso di formazione “*Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi*”, di cui già si è detto nel paragrafo 3.2.

3.4) Attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità (d.lgs. 33/2013)

Nel periodo di osservazione, i dati pubblicati nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale sono stati oggetto di verifica da parte del Responsabile, del Dipartimento Innovazione e agenda digitale (in qualità di Amministratore del sito) e dei dirigenti di primo livello, direttamente responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati secondo quanto indicato nel *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, che costituisce parte integrante del Piano triennale anti-corruzione. Le verifiche sono effettuate ricorrentemente e consentono di rilevare eventuali malfunzionamenti/anomalie con tempestività e di intervenire, con altrettanta celerità, per approntare i necessari correttivi.

L'attività preordinata ad assicurare l'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni è assai complessa, se si considera l'elevatissimo numero di pagine pubblicate nel sito, l'estrazione delle informazioni da una pluralità di banche-dati e la presenza di molti collegamenti informatici di tipo dinamico.

Rispetto alle specifiche attività condotte nel periodo di osservazione, si segnalano le seguenti:

- a settembre 2020, il Responsabile ha concluso l'iter di riesame di un'istanza di accesso civico generalizzato sulla base degli esiti del parere richiesto al Garante per la protezione dei dati personali, in quanto l'accoglimento parziale dell'istanza era stato motivato da esigenze di protezione dei dati personali. La richiesta di riesame è stata, quindi, rigettata, stante l'effettivo rischio di identificazione di persone fisiche laddove le informazioni fossero state integralmente fornite;
- a partire dal 20 novembre 2020, sono entrate in uso le nuove funzionalità dell'applicativo “*Amministrazione aperta*” per la pubblicazione dei dati relativi a sovvenzioni e contributi nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale, ai sensi degli articoli 26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Il percorso di revisione dell'applicativo, alimentato da un flusso di dati importato automaticamente dal sistema di contabilità SICER, è iniziato nel 2019 con il fine di razionalizzare i dati pubblicati (era, infatti, emersa la presenza di informazioni non pertinenti, poiché afferenti a corrispettivi, anziché a erogazioni liberali) e di omogeneizzare le diciture descrittive delle basi giuridiche. Gli intendimenti originari sono stati, poi, ampliati per soddisfare ulteriori esigenze di snellimento degli oneri di compilazione a carico degli operatori e di rafforzamento del sistema di blocco delle pubblicazioni che potrebbero disvelare lo stato di bisogno dei percettori;
- nel mese di dicembre 2020, il Responsabile ha esaminato gli esiti dell'attività di riorganizzazione dei dati in tema di società partecipate nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale, formulando suggerimenti per il perfezionamento dell'attività condotta dalla struttura dirigenziale competente. Ha, inoltre, ricordato al Dipartimento Personale organizzazione di provvedere all'aggiornamento dei dati di competenza nella citata sezione, in considerazione del riassetto organizzativo decorrente dal 1° gennaio 2021;
- a giugno 2021, il Responsabile ha riscontrato una richiesta FOIA (accesso civico generalizzato) avente a oggetto il personale (numero di unità e qualifica) al proprio servizio negli anni 2018, 2019 e 2020, con riferimento all'attività di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza all'interno dell'Ente.

3.5) Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (*whistleblower*)

Nel periodo di osservazione non sono pervenute segnalazioni riconducibili all'istituto del whistleblowing. Si precisa, infatti, che la segnalazione di cui si è fatta menzione nel paragrafo 3.3 è stata presentata mediante un messaggio di posta elettronica inviato da un dipendente al Responsabile, con ciò rinunciando preliminarmente alle garanzie di anonimato che tutelano i dipendenti che si avvalgono dell'istituto introdotto dalla legge 190/2012.

Ad agosto 2021, a seguito dell'esame della deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*", il Responsabile ha individuato una serie di azioni da sviluppare per conformare il sistema regionale, risalente al 2015, ai contenuti della citata deliberazione, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- protezione dei dati personali del segnalante - informative agli interessati, individuazione dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati, aggiornamento del Registro dei trattamenti;
- necessità di interventi tecnici sulla piattaforma informatica dedicata all'invio delle segnalazioni, regolamentazione dell'accesso alla stessa piattaforma da parte di lavoratori e collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore dell'Ente, tempistiche e modalità per la conservazione dei dati;
- attività di sensibilizzazione e di formazione dei dipendenti sull'istituto del whistleblowing, modifiche/integrazioni del Codice di comportamento.

3.6) Partecipazione al Gruppo di lavoro interregionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nel periodo settembre 2020/agosto 2021, l'attività del Gruppo interregionale dei Responsabili è stata condizionata dalle restrizioni imposte per arginare la pandemia Covid-2019. Le occasioni di confronto sono state più limitate e organizzate a distanza, ma gli argomenti affrontati sono stati, come sempre, di rilievo e hanno consentito di rafforzare le singole azioni grazie a una visione più ampia e generalmente condivisa.

Si descrivono brevemente i principali impegni del Responsabile in seno al Gruppo.

Il 14 ottobre 2020, il Responsabile ha partecipato alla video-conferenza avente a oggetto l'aggiornamento dei Piani triennali per il periodo 2021/2023 e lo stato di avanzamento dei lavori di revisione della normativa in materia di anti-corruzione e trasparenza, coordinati dalla commissione istituita su iniziativa del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Il 18 novembre 2020, sempre in video-conferenza, il Gruppo si è riunito per trattare le stesse tematiche della riunione di ottobre, oltre a un confronto sul lavoro agile.

Il 10 dicembre 2020, la video-conferenza del Gruppo è stata dedicata all'argomento della pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti, ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013.

Il 21 marzo 2021, i componenti del Gruppo si sono ritrovati per affrontare questioni attinenti alla ricognizione e alla mappatura dei processi organizzativi, allo stato di adozione del POLA (*Piano organizzativo del lavoro agile*) e ai suoi rapporti con il Piano triennale anti-corruzione, nonché a ipotesi di semplificazione delle procedure interne in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Nell'incontro del 21 aprile 2021, il Gruppo è tornato a trattare gli argomenti della ricognizione e mappatura dei processi organizzativi, del POLA e della semplificazione delle procedure interne in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Il 15 giugno 2021, i Responsabili regionali hanno avviato un primo confronto in merito a quanto previsto dall'articolo 6 del decreto-legge 80/2021, che ha introdotto un nuovo e inedito strumento di pianificazione c.d. PIAO-*Piano integrato di attività e organizzazione*, destinato a raccogliere vari Piani, tra cui i PTPCT.

3.7) Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

Rispetto alle interlocuzioni con l'ANAC, si segnalano le principali attività condotte nel periodo di osservazione.

A febbraio 2021, il Responsabile ha sottoposto all'Autorità un quesito afferente all'applicazione del d.lgs. 39/2013, disposizione complessa che origina spesso dubbi interpretativi rispetto a singole fattispecie, come più volte sottolineato dalla stessa Autorità, che ne ha auspicato una revisione da parte del Parlamento. In particolare, il quesito concerneva la sussistenza della causa di inconfiribilità di cui all'articolo 7, comma 1, lettera b) e della causa di incompatibilità di cui all'articolo 12, comma 3, lettera b).

A marzo 2021, il Responsabile ha sottoposto all'Autorità un altro quesito riferito all'istituto del c.d. *pantouflage*, di cui agli articoli 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012 e 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

Il Responsabile ha aderito all'iniziativa dell'Autorità denominata "*Mese del RPCT*", ossia un ciclo di quattro incontri tematici on-line, tenutisi con cadenza settimanale, dal 24 giugno al 15 luglio 2021. Gli argomenti trattati sono stati i seguenti:

- l'indipendenza del RPCT: una questione aperta;
- il monitoraggio anticorruzione: aspetti teorici e pratici;
- il Piano triennale anticorruzione: stesura, criticità e buone pratiche;
- whistleblowing: procedure e indicazioni operative.

CAPITOLO 4.

ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI REGIONALI IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il capitolo conclusivo della Relazione offre una panoramica sull'attività condotta dai Dipartimenti, nel periodo settembre 2019/agosto 2020, in attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano. Le informazioni sono state raccolte dai Coordinatori, in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti* e di soggetti di riferimento per l'applicazione della normativa nei rispettivi Dipartimenti.

I contributi informativi sono stati resi mediante la compilazione di un prospetto che, per ogni misura di prevenzione, riporta indicazioni relative a:

- modalità di attuazione;
- risultati ottenuti, valutati attraverso indicatori quantitativi predefiniti e con possibilità di integrare il dato numerico con un sintetico giudizio qualitativo;
- eventuali criticità affrontate e soluzioni approntate per il loro superamento;
- eventuali proposte di integrazione/modificazione delle misure, per meglio adattare al contesto organizzativo di riferimento.

La trattazione è organizzata in paragrafi, uno per ciascuno dei Dipartimenti incardinati presso la Presidenza e gli Assessorati regionali, segnatamente:

- 4.1) Capo di Gabinetto;
- 4.2) Avvocatura regionale;
- 4.3) Segretario generale della Regione;
- 4.4) Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato;
- 4.5) Dipartimento Personale e organizzazione;
- 4.6) Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco;
- 4.7) Dipartimento Innovazione e agenda digitale;
- 4.8) Dipartimento Ambiente;
- 4.9) Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale;
- 4.10) Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio;
- 4.11) Dipartimento Sviluppo economico ed energia;
- 4.12) Dipartimento Sovrintendenza agli studi;
- 4.13) Dipartimento Infrastrutture e viabilità;
- 4.14) Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio;
- 4.15) Dipartimento Sanità e salute;
- 4.16) Dipartimento Politiche sociali;
- 4.17) Dipartimento Turismo, sport e commercio;
- 4.18) Dipartimento Agricoltura;
- 4.19) Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali;
- 4.20) Dipartimento Politiche strutturali e affari europei;
- 4.21) Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione;
- 4.22) Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile;
- 4.23) Dipartimento Società e enti partecipati.

Rinviando alla lettura delle singole schede per le informazioni di dettaglio, si formula un breve bilancio sull'attuazione della strategia regionale finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza nel periodo di osservazione.

Le misure sono state, generalmente, applicate in aderenza a quanto programmato e i livelli di conseguimento dei target prestabiliti si confermano, nella maggior parte dei casi, soddisfacenti, nonostante le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa abbiano ancora risentito degli effetti della pandemia da Covid-19, con un considerevole ricorso al lavoro da remoto/lavoro agile e il coerente riassetto organizzativo di alcune attività rilevanti anche ai fini della prevenzione della corruzione.

Le principali criticità segnalate dai Coordinatori riguardano la carenza di personale, l'avvicendamento nella titolarità degli incarichi dirigenziali e il sotto-dimensionamento dei dirigenti di ruolo, aspetti che incidono in senso negativo sulla puntualità e sulla completezza degli adempimenti posti in capo alle strutture organizzative e che spesso rendono non praticabile la rotazione degli incarichi e delle mansioni, soprattutto laddove si tratti di profili tecnici difficilmente fungibili.

Una proposta di miglioramento ricorrente riguarda l'organizzazione di un'attività formativa di carattere meno teorico, ma più pratico e tecnico, che possa concretamente supportare le strutture dirigenziali nell'individuazione di strumenti adeguati per attuare gli adempimenti finalizzati a prevenire la corruzione e a promuovere la trasparenza, anche attraverso interventi di carattere organizzativo e la revisione dei modelli di erogazione delle prestazioni lavorative. In tal senso, la digitalizzazione delle procedure, già parzialmente in atto e oggetto di un obiettivo dirigenziale trasversale di carattere pluriennale assegnato a partire dall'annualità 2021, rappresenta un elemento fondamentale per favorire lo snellimento dell'attività amministrativa, la conseguente riallocazione delle risorse in un'ottica di maggiore strategicità e un impiego più fruttuoso delle dotazioni informatiche a disposizione.

Un altro aspetto da presidiare riguarda proprio il buon funzionamento delle piattaforme informatizzate di cui l'Amministrazione regionale si è dotata per la gestione di molti procedimenti/processi, che consentono interlocuzioni rapide tra gli uffici e tra questi e gli utenti esterni (cittadini e imprese), a condizione, però, che siano garantiti con prontezza i necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per assicurarne sempre la massima efficienza e operatività.

4.1) CAPO DI GABINETTO

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
A. Gestione condivisa delle pratiche. Come per gli anni precedenti e nonostante l'applicazione ai dipendenti dello smart working (causa pandemia), l'Ufficio di Gabinetto ha continuato a operare sulla base della gestione condivisa delle pratiche (almeno due dipendenti per funzione e due responsabili del procedimento formalmente delegati dal dirigente competente), già in atto da diversi anni (dal 1° semestre 2017). B. Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni. Nel 2020, l'emergenza epidemiologica ha comportato una significativa riduzione sia delle richieste di autorizzazioni ai sensi degli articoli 6, 7 e 9 del Codice della Strada, sia delle richieste di contributi, con conseguente contrazione dei procedimenti a carico dell'Ufficio di Gabinetto. Pertanto, a differenza degli anni precedenti, non si è provveduto all'estrazione a campione del 30% dei procedimenti tramite un generatore di lista di numeri casuali (www.blia.it), ma sono stati controllati di tutti i 20 procedimenti avviati e conclusi nel 2020, con stesura del verbale delle operazioni di controllo (prot. 15998/gab del 23 settembre 2021). <i>Esito:</i> non sono state rilevate anomalie dal punto di vista dell'anticorruzione.
Risultati conseguiti
A. 100% condivisione dei procedimenti. B. Controllo sul 100% dei procedimenti avviati e conclusi (20 procedimenti su 20).

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
Nel periodo settembre 2020/agosto 2021 non si sono svolti interventi formativi, né i dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione individuale. Con riferimento al corso " <i>Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi</i> ", che si terrà nell'autunno 2021, ad agosto sono stati individuati sei dipendenti, cinque dei quali tenuti a seguire la formazione in quanto coinvolti nella gestione dei processi a rischio corruzione.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
Pur avendo un procedimento ad alto rischio (concessione di contributi per la cooperazione allo sviluppo ex l.r. 6/2007), ma non essendo state presentate istanze da parte di soggetti interessati, non è stato effettuato alcun monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione del procedimento.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
Cfr. misura M.3, in assenza di istanze non sono state intraprese iniziative volte a evitare l'insorgenza di potenziali conflitti di interesse.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
A. L'Ufficio di Gabinetto ha effettuato il costante aggiornamento dei dati relativi all'erogazione dei contributi economici concessi e alla verifica della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. B. Per quanto concerne l'accesso civico generalizzato, sono state ricevute due istanze: una, a gennaio 2021, riscontrata negativamente in quanto i documenti richiesti non erano stati prodotti/detenuti dalla Regione; l'altra, a luglio 2021, con riscontro positivo nei termini di legge. Si segnala anche un'istanza di accesso documentale presentata nel mese di aprile 2021 ed esitata nei termini di legge (a cui è seguito anche un verbale).
Risultati conseguiti
A. 100% dei dati pubblicati sono stati verificati. B. 100% delle istanze di accesso civico generalizzato ricevute ed esitate.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
a) Non essendoci state variazioni al Codice di comportamento, non è stato necessario avviare attività di approfondimento. b) Non è stato diramato l'ordine di servizio annuale; peraltro, non ci sono state novità rilevanti sulla normativa relativa all'anticorruzione e sul Codice di comportamento. c) Non sono stati avviati procedimenti disciplinari.
Risultati conseguiti
c) Nessun procedimento avviato.
Proposte di miglioramento
In assenza di modifiche/integrazioni rilevanti nella prevenzione della corruzione, si valuterà se adottare l'ordine di servizio a cadenza biennale, anziché annuale, o se ritenuta l'esigenza.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
Non essendo state presentate istanze da parte di soggetti interessati all'unico procedimento ad alto rischio, non sono state attivate iniziative concernenti la rotazione del personale assegnato.

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione
Con riferimento alle azioni di sensibilizzazione, nel periodo di osservazione non sono state adottate norme modificative o integrative in materia di anticorruzione e trasparenza. L'Ufficio di Gabinetto ha continuato il monitoraggio delle sezioni dei siti istituzionali degli enti di propria competenza, controllandone l'aggiornamento con i dati previsti dalla legislazione.
Risultati conseguiti
Verifica dati: 100%.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
Il Capo di Gabinetto vigila sull'applicazione delle misure anti-corruzione all'interno della propria struttura e fornisce al Responsabile i dati utili alla stesura della Relazione annuale.
Risultati conseguiti
Trasmissione contributo informativo.

4.2) AVVOCATURA REGIONALE

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
L'Avvocato dirigente ha impartito istruzioni volte a ottenere il coinvolgimento di più dipendenti negli adempimenti istruttori relativi alla valutazione delle condizioni di ammissibilità dei rimborsi delle spese legali ad amministratori e dipendenti, all'affidamento degli incarichi di patrocinio a legali esterni e alla redazione degli atti difensivi, nell'ambito della gestione del contenzioso. Con particolare riferimento alla redazione degli atti difensivi, il dirigente ha impartito istruzioni volte a ottenere il rispetto delle regole deontologiche generali e delle norme di settore.
Risultati conseguiti
Non sono state riscontrate anomalie.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
Corsi formativi erogati in modalità e-learning.
Risultati conseguiti
Partecipazione alle sessioni formative.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
L'Avvocato dirigente ha impartito indicazioni volte a garantire il rispetto dei termini procedurali, anche con riguardo alle scadenze per il deposito degli atti di difesa, provvedendo a verificare i risultati.
Risultati conseguiti
Non sono state riscontrate anomalie.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
L'Avvocato dirigente ha impartito istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto d'interesse nell'ambito dell'attività svolta e, segnatamente, in relazione alla redazione di pareri legali, al recupero crediti, al conferimento di incarichi di patrocinio a legali esterni, alla valutazione delle condizioni di ammissibilità dei rimborsi delle spese legali ad amministratori e dipendenti e alla gestione del contenzioso.
Risultati conseguiti
Nei casi in cui sono stati segnalati potenziali conflitti di interessi, l'attività è stata svolta dal dirigente o da altro funzionario.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
L'Avvocato dirigente ha vigilato sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati di pertinenza.
Risultati conseguiti
I dati assoggettati all'obbligo di pubblicazione sono stati regolarmente diffusi.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
L'Avvocato dirigente sensibilizza il personale sul rispetto del Codice di comportamento e vigila affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.
Risultati conseguiti
Il Codice risulta pienamente rispettato. Non si segnalano procedimenti disciplinari.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
E' proseguita la gestione condivisa delle pratiche.
Risultati conseguiti
Coinvolgimento di più dipendenti negli adempimenti istruttori.
Criticità affrontate
Non è materialmente possibile attuare la rotazione del personale: l'esigua dotazione organica dell'Avvocatura non lo consente, infatti, se non a rischio di un'assoluta inefficienza della struttura.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
Le ridotte dimensioni della struttura consentono il monitoraggio costante sull'attuazione del Piano anti-corruzione e delle misure di prevenzione in esso previste.
Risultati conseguiti
Il Piano è stato rispettato. L'Avvocato dirigente ha fornito le informazioni al Responsabile in modo chiaro e completo.

4.3) SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
Enti locali Per assicurare la gestione condivisa delle pratiche, le stesse sono trattate da più soggetti nel modo seguente: <ul style="list-style-type: none">• fase istruttoria svolta da un dipendente C2, controllata da un dipendente D e vista dal dirigente;• fase istruttoria svolta da due dipendenti C2, controllata e vista dal dirigente;• fase istruttoria svolta da un dipendente D, controllata e vista dal dirigente. A seconda dei casi, l'atto finale è adottato dal dirigente, dalla Giunta regionale o dal Presidente della Regione. Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française Il Segretario generale ha accertato preventivamente che i rapporti tra il personale dipendente incaricato della gestione dei vari procedimenti e i soggetti terzi coinvolti negli stessi si siano instaurati nel rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento. Gli atti sono stati controllati e successivamente firmati dal Segretario generale prima dell'inoltro alle strutture competenti (Provvedimenti amministrativi e Gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico-patrimoniale). Per le acquisizioni di beni e servizi, si è proceduto a effettuare le verifiche dei requisiti di ordine generale in capo agli operatori economici, come previsto dall'articolo 80 del d.lgs. 50/2016.
Risultati conseguiti
Enti locali Verifiche effettuate a tappeto, in quanto il dirigente controlla le fasi istruttorie e vista l'atto finale. Rapporto tra controlli effettuati irregolarità riscontrate: nessuna irregolarità rilevata. Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française La misura è stata attuata in quanto l'intera attività è stata condivisa dalle dipendenti, sotto la costante supervisione del dirigente.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
Enti locali Nel periodo di riferimento, non sono stati effettuati ulteriori interventi formativi sui temi dell'anti-corruzione e della trasparenza oltre a quelli obbligatori svolti da parte di tutti i dipendenti interessati. Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française Sono stati individuati i dipendenti da assoggettare al corso di formazione in materia di conflitto d'interessi.
Risultati conseguiti
Enti locali Il 100 % del personale assegnato agli uffici che gestiscono attività a rischio è stato coinvolto nella formazione effettuata nell'anno 2020. Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française Le due sessioni formative si terranno tra i mesi di ottobre e novembre 2021 in modalità on-line.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
Enti locali Sono stati rispettati i termini dei procedimenti con grado di rischio alto assoggettati alla misura.
Risultati conseguiti
Enti locali Le tempistiche non sono mai state violate.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
Enti locali Il dirigente ha impartito istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto d'interesse e ha invitato i dipendenti a segnalare ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.
Risultati conseguiti
Enti locali Non sono stati segnalati dai dipendenti situazioni di conflitto d'interesse a danno della Regione. Non sono state effettuate segnalazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari per violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Enti locali Sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale tutti i dati per i quali la divulgazione è obbligatoria. Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française Trasmissione telematica dei dati relativi ai contratti stipulati per l'acquisizione di servizi e di forniture all'Osservatorio dei contratti pubblici, ai fini della loro pubblicazione.
Risultati conseguiti
Enti locali Tutti i dati di competenza della struttura sono stati tempestivamente pubblicati. Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française I contratti sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale come è, peraltro, avvenuto anche per gli atti di concessione dei contributi erogati alle società di emigrati valdostani all'estero (sotto-sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"). I dati relativi agli accessi civici generalizzati sono contenuti nel Registro degli accessi, pubblicato nella sotto-sezione "Altri contenuti-Accesso civico".

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
Enti locali Nel periodo in esame, sono stati assunti nuovi dipendenti presso la struttura Enti locali. Nel fornire ai neoassunti l'informazione prevista dall'articolo 36 del d.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro, si è contestualmente provveduto a invitarli a prendere visione del Codice di comportamento e delle principali misure di prevenzione della corruzione ivi contenute, fornendo indicazioni di base fondamentali per l'attuazione di tali misure. Si è colta, inoltre, l'occasione per richiamare sul tema anche l'attenzione dei restanti colleghi. Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française Tutto il personale dipendente è sensibilizzato sul rispetto del Codice di comportamento.

Risultati conseguiti
Enti locali Nel periodo considerato non sono state riscontrate infrazioni del Codice di comportamento, con particolare riferimento agli articoli 8 e 9 del medesimo.
Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française Non sono state rilevate infrazioni.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
Enti locali In condizioni di carenza di personale, l'attuazione di tale misura è comunque garantita dalla gestione condivisa delle istruttorie; infatti, tutti i procedimenti della struttura sono seguiti da almeno tre diverse persone. Anche nel corso delle attività lavorative svolte in modalità smart working, la struttura ha garantito la gestione condivisa delle istruttorie, incentivando modalità operative telematiche e digitali.
Risultati conseguiti
Enti locali Nessun procedimento è stato escluso dal principio di condivisione garantendo, così, un livello di sicurezza equiparabile a quello raggiungibile attraverso la rotazione del personale.

Applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9)

Modalità di attuazione
Si procede alla richiesta ai candidati alle cariche di presidente e amministratore delegato di enti/società della dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità ex d.lgs. 39/2013 e alla verifica del 100% delle stesse in caso di nomina.
Risultati conseguiti
La verifica è stata effettuata sul 100% delle dichiarazioni rilasciate dai soggetti nominati.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
Enti locali La verifica sull'attuazione del Piano e delle misure ivi programmate è stata costante nel periodo in esame e attuata attraverso il controllo di tutte le fasi istruttorie dei procedimenti da parte del dirigente.
Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française Le misure applicate a ciascun procedimento/processo sono state idonee a contrastare i fenomeni corruttivi.
Risultati conseguiti
Enti locali È stata prestata la necessaria collaborazione richiesta dal Responsabile per concretizzare la strategia regionale anti-corruzione.
Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française Entro il 30 settembre di ogni anno, si forniscono le informazioni per la compilazione della relazione annuale del Responsabile.

4.4) DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
<p>Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato</p> <p>Il monitoraggio sull'applicazione delle misure anticorruzione previste nel PTPCT 2021/2023 è stato svolto, per il periodo settembre 2020/aprile 2021, sulla base delle istruzioni e indicazioni operative impartite con nota del 2 maggio 2016.</p> <p>Con riguardo, invece, al periodo maggio/agosto 2021, il Coordinatore, con nota prot. 1767 del 19 maggio 2021, oltre a fornire indicazioni operative e di condotta in relazione alle attività e all'organizzazione del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate nello svolgimento dei procedimenti a rischio corruttivo, ha definito modalità e tempistiche per l'attuazione e il monitoraggio della presente misura da parte degli uffici del Dipartimento e delle strutture dirigenziali incardinate. A regime, tale monitoraggio sarà effettuato con cadenza semestrale e prevede, tra l'altro, l'acquisizione di relazioni sull'attività svolta da parte dei funzionari e dei referenti dei diversi uffici, nonché il controllo, a campione, di alcuni atti da parte del Coordinatore e dei dirigenti.</p> <p>Il campionamento delle pratiche da sottoporre a controllo è effettuato predisponendo elenchi, numerati progressivamente per ciascuna tipologia di atti/procedimenti oggetto di verifica, e procedendo al sorteggio, sulla base dei suddetti elenchi, mediante la funzione "casuale" dell'applicativo Microsoft Excel.</p> <p>Per quanto concerne l'attività degli uffici alle dirette dipendenze del Dipartimento, il Coordinatore ha provveduto alla costante gestione e supervisione dei procedimenti e dell'attività di propria competenza, sia direttamente, sia attraverso il continuo confronto con i funzionari e i referenti dei diversi uffici che operano, quanto più possibile, sulla base della gestione condivisa delle pratiche.</p> <p>Oltre a ciò, il Coordinatore ha provveduto alla verifica a campione di alcuni atti e procedimenti afferenti all'ufficio contratti e all'ufficio assicurazioni, dalla quale non sono emerse particolari criticità, ma che ha consentito, tuttavia, di adottare correttivi rispetto ad alcune problematiche rilevate.</p> <p>E' prevista, inoltre, coerentemente con quanto indicato nel PTPCT, una fase ulteriore di controllo da parte del Coordinatore sull'attuazione delle predette misure di competenza delle strutture sott'ordinate, attraverso report semestrali trasmessi dai dirigenti, modalità che, in fase di prima attuazione, ha riguardato il periodo maggio/agosto 2021.</p> <p>Oltre alle predette attività di monitoraggio, il Coordinatore verifica la correttezza dei procedimenti attraverso il confronto continuo con i dirigenti in ordine ai processi decisionali, la supervisione e il controllo dei provvedimenti amministrativi e la revisione dell'iter istruttorio dei procedimenti di competenza del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate.</p> <p>Affari legislativi e aiuti di Stato</p> <p>Con riguardo agli adempimenti connessi alla gestione dell'esecuzione del contratto del servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale regionale (BUR) per il triennio 1° gennaio 2020-31 dicembre 2022, dalla data di stipula del contratto, ovvero dal 12 dicembre 2019, sono stati effettuati dai due dipendenti addetti al BUR, in collaborazione congiunta, regolari controlli riguardo all'osservanza delle condizioni e dei termini contrattuali e, in particolare, sotto il profilo della corrispondenza tra i testi forniti e i testi impaginati e della restituzione delle bozze e dei testi definitivi entro il termine fissato. I predetti dipendenti hanno, inoltre, costantemente dato conto alla dirigente degli esiti delle verifiche della regolarità contributiva e previdenziale dell'aggiudicatario del servizio, effettuate mediante richiesta del DURC, nonché della permanenza, in capo all'operatore economico aggiudicatario, dei requisiti di non esclusione di cui all'articolo 80 del d.lgs. 50/2016 (già effettuati, in sede di gara, dalla CUC per l'aggiudicazione definitiva). Non sono state rilevate discrepanze, inoltre, tra gli importi fatturati e l'effettivo servizio reso, in occasione dei controlli</p>

mensili effettuati ai fini della liquidazione dei corrispettivi dovuti. Infine, nel corso delle verifiche effettuate, non sono emerse criticità rispetto alla correttezza e alla tempestività nell'adempimento del contratto da parte dell'aggiudicatario.

Per quanto riguarda, poi, l'esecuzione del servizio di consulenza giuridica specialistica in materia di aiuti di Stato a supporto della s.o. Affari legislativi e aiuti di Stato e del Dipartimento Agricoltura, per il periodo 20 aprile 2020 - 19 aprile 2022, la competente funzionaria, in stretto raccordo con la dirigente, ha vigilato sul completo e corretto adempimento del contratto verificando, altresì, la permanenza, in capo all'associazione di professionisti aggiudicataria, dei requisiti di non esclusione di cui all'articolo 80 del d.lgs. 50/2016 (verifica inizialmente effettuata, in sede di gara, dalla CUC per l'aggiudicazione definitiva), nonché sulla regolarità della procedura di accettazione e liquidazione delle fatture, anche con riguardo alla documentazione prodotta a corredo delle stesse. La funzionaria ha, inoltre, presentato una relazione sull'attività svolta nel periodo maggio-agosto 2021 dalla quale non emergono specifiche criticità.

Oltre a quanto sopra, la dirigente ha provveduto alla verifica a campione di alcuni atti e procedimenti afferenti ai contratti di servizio succitati dalla quale non sono emerse criticità.

Affari di prefettura

Con riferimento ai procedimenti/processi rientranti nell'area A (autorizzazione/concessione in materia di polizia amministrativa e pubblica sicurezza - nullaosta all'ingresso in Italia per motivi di lavoro/ricongiungimento familiare - cittadinanza italiana per matrimonio o per residenza), l'istruttoria è stata espletata da un dipendente che è stato coadiuvato dal funzionario, nei casi in cui la pratica presentava problematiche particolari di natura giuridica o elementi di novità o forte rischio di insorgenza di conflittualità. Il dirigente, nella veste di responsabile del procedimento, ha monitorato lo sviluppo del processo decisionale. Il responsabile dell'adozione dell'atto finale è il Presidente della Regione, il quale, tuttavia, ha disposto per la maggioranza dei procedimenti la delega di firma al dirigente o ai funzionari della struttura.

Per i procedimenti/processi di cui alle aree F (adozione provvedimento di divieto detenzione armi - adozione decreti di espulsione stranieri irregolari - provvedimenti di revoca della misura di accoglienza) e H (affari legali e contenzioso decisione di ricorsi gerarchici avverso gli atti del Questore o del Sindaco), l'istruttoria è stata svolta dal dirigente e dai funzionari della struttura, previo confronto con il dirigente e supervisione del Coordinatore. Il provvedimento finale è stato adottato direttamente dal Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie, aspetto che ha assicurato un controllo ulteriore sulla regolarità dell'istruttoria. Si segnala che per i procedimenti con livello di discrezionalità più elevata (divieti detenzione armi), la struttura si avvale di un registro informatizzato, nel quale sono stati mappati tutti i provvedimenti emessi a partire dagli anni novanta, che consente di evidenziare le regole decisionali interne e assicurare parità di trattamento per situazioni similari, limitando possibili forme di condizionamento.

Quanto ai procedimenti/processi afferenti all'area B (acquisizione di beni e servizi per conto del Ministero dell'Interno), con riferimento alle procedure di scelta del contraente, laddove si è proceduto con l'affidamento diretto, la struttura ha operato come punto ordinante, demandando l'istruttoria dei relativi procedimenti alle amministrazioni statali destinatarie del bene/servizio in argomento (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri), modalità di organizzazione del lavoro che garantisce un controllo incrociato da parte delle diverse amministrazioni coinvolte. La procedura è stata monitorata da un dipendente che si occupa anche dell'effettuazione dei controlli sui requisiti in capo ai soggetti aggiudicatari. Prima di procedere all'aggiudicazione, il dirigente, titolare di apposita delega di firma per l'adozione di decreti relativi ad affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, ha verificato la correttezza dell'iter procedimentale.

Per le procedure negoziate sotto soglia e le gare espletate con procedure ordinarie sopra soglia, l'intera procedura è stata gestita dalla struttura con il coinvolgimento di un dipendente, del funzionario, del dirigente e, per le procedure ordinarie, del Coordinatore. L'aggiudicazione è stata disposta dal Presidente della Regione nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie.

Con particolare riferimento al periodo maggio-agosto 2021, per l'espletamento dei controlli la struttura si è avvalsa di appositi file in formato excel, condivisi tra i dipendenti di ogni ufficio, nei

quali sono stati registrati i procedimenti avviati/conclusi nel periodo di interesse e tramite i quali è stato verificato il rispetto delle scadenze procedurali. Sono state, inoltre, rispettate le istruzioni impartite dal Coordinatore con nota prot. 1767/2021. In particolare, la dirigente ha provveduto alla verifica a campione di alcuni atti e procedimenti afferenti ai diversi uffici interessati, dalla quale non sono emerse criticità.

Sanzioni amministrative

Le attività istruttorie e decisionali della struttura sono svolte dai funzionari e dal Coordinatore, in vacanza del dirigente, delegati dal Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle funzioni prefettizie, alla firma degli atti sanzionatori e/o alla difesa in giudizio nelle cause relative alle opposizioni innanzi all'Autorità giudiziaria. Con riferimento agli atti sanzionatori, i funzionari operano in autonomia ma in applicazione delle norme di riferimento, delle indicazioni operative del dirigente nonché, ove possibile, sulla base di regole interne e criteri predeterminati, anche consolidati nel tempo, così da garantire parità di trattamento e imparzialità delle decisioni.

Con riguardo alle violazioni delle misure e degli obblighi previsti dalle norme emergenziali, emanate a seguito della pandemia da Covid-19, che hanno introdotto fattispecie sanzionatorie nuove e di non sempre facile valutazione, anche in considerazione dell'elevato numero di verbali contestati dalle forze dell'ordine, il funzionario interessato e il Coordinatore hanno stabilito criteri e linee guida decisionali, al fine di garantire uniformità e parità di trattamento in presenza di condotte e situazioni simili.

L'attività relativa al contenzioso è stata svolta dalla funzionaria preposta, anche in collaborazione con gli altri funzionari della struttura, nel rispetto dei termini di legge o assegnati dall'autorità giudiziaria.

Oltre all'ordinaria gestione dell'attività e al costante confronto con i funzionari responsabili dei diversi uffici, il Coordinatore ha provveduto, con riguardo al periodo maggio/agosto 2021, ad acquisire le relazioni dei medesimi funzionari sull'attività svolta nel periodo monitorato e al controllo a campione di alcuni atti e procedimenti afferenti agli uffici della struttura, senza rilevare criticità o irregolarità di rilievo.

Risultati conseguiti

Dipartimento legislativo e aiuti di Stato

I dipendenti del Dipartimento hanno operato in osservanza delle indicazioni operative impartite dal Coordinatore, che supervisiona la gestione delle diverse attività. Anche in qualità di responsabili degli uffici cui sono assegnati, i funzionari hanno curato i procedimenti di pertinenza in conformità con le direttive del Coordinatore, al quale riscontrano costantemente il rispetto.

Con riferimento al periodo maggio-agosto 2021, la definizione di precise modalità di monitoraggio ha consentito un maggiore grado di presidio dei procedimenti afferenti agli uffici del Dipartimento e di quelli di competenza delle strutture dirigenziali sott'ordinate.

Affari legislativi e aiuti di Stato

I dipendenti della struttura coinvolti nell'esecuzione dei contratti di servizio afferenti alla medesima hanno operato nel puntuale rispetto delle indicazioni operative ricevute, dando regolare riscontro alla dirigente sul corretto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli operatori economici aggiudicatari dei servizi di fotocomposizione del BUR e di consulenza giuridica specialistica in materia di aiuti di Stato.

Affari di Prefettura

L'individuazione di diversi livelli di controllo interno è garanzia di maggiore imparzialità e di effettiva rispondenza della decisione assunta all'interesse pubblico perseguito.

Tutti i procedimenti sono soggetti al controllo del dirigente o dei funzionari titolari di delega di firma. I procedimenti che presentano più elevati profili di discrezionalità sono sottoposti anche al controllo del Coordinatore e del Presidente della Regione, in qualità di prefetto.

Con riferimento al periodo maggio-agosto 2021, la compilazione, a cura dei referenti dei vari uffici, della relazione sull'attività svolta ha consentito al dirigente di monitorare in maniera più completa e organica le attività della struttura.

Sanzioni amministrative

Le attività sanzionatorie e di difesa in giudizio, nelle cause relative alle opposizioni agli atti sanzionatori innanzi all'autorità giudiziaria, sono svolte dai funzionari in stretto raccordo con il Coordinatore, sulla base delle indicazioni operative di quest'ultimo, nonché, ove possibile, di regole e criteri interni che assicurino parità di trattamento e imparzialità. Tale modalità di lavoro, unitamente agli ulteriori controlli effettuati dal Coordinatore, ha consentito il costante e completo monitoraggio dell'attività e la conseguente assenza di criticità nello svolgimento delle funzioni attribuite alla struttura.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione

Il personale selezionato dal Coordinatore e dalle dirigenti delle strutture sott'ordinate parteciperà al corso in materia di anti-corruzione, in programma per l'autunno 2021, dal titolo "*Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi*".

Risultati conseguiti

Individuazione di adeguata percentuale di personale da assoggettare al corso di formazione in programma.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione

Affari di Prefettura

I procedimenti con grado di rischio alto gestiti dalla struttura attengono all'area di rischio B - Scelta del contraente. La verifica sul rispetto delle tempistiche è svolta dal RUP, coadiuvato dal personale dell'ufficio contabilità erariali, gestione finanziaria e accasermamento preposto alla gestione delle procedure di gara.

Con riferimento al periodo maggio-agosto 2021, in ottemperanza alla citata nota del Coordinatore prot. 1767/2021, la struttura ha ideato una lista di monitoraggio delle procedure di acquisizione di beni e servizi, dando atto del rispetto delle varie fasi procedurali.

Risultati conseguiti

Affari di Prefettura

Il monitoraggio, effettuato sulla totalità dei procedimenti, non ha evidenziato disfunzioni o ritardi rispetto ai termini procedurali.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione

Affari di prefettura

I procedimenti con grado di rischio alto gestiti dalla struttura attengono all'area di rischio B - Scelta del contraente. Nei procedimenti che hanno previsto la nomina della commissione di gara, è stata acquisita apposita dichiarazione, da parte dei commissari di gara, di assenza di conflitti d'interessi e di cause di incompatibilità. Per il personale appartenente alla struttura sussiste, invece, l'obbligo di segnalare (ordine di servizio del 15/11/2016 e nota prot. 1767/2021) al dirigente ogni possibile situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, al fine di valutare l'eventuale astensione dall'istruttoria. Si segnala, inoltre, che nelle procedure di competenza della struttura la figura del RUP è sempre distinta da quella del DEC.

Con riferimento al periodo maggio-agosto 2021, la procedura di gara per l'affidamento del servizio di accoglienza di stranieri sul territorio è stata espletata con l'ausilio della CUC-INVA, la quale, oltre a monitorare i rischi corruttivi nel corso della procedura, ha provveduto alla verifica di eventuali cause di incompatibilità da parte del personale designato a far parte della commissione di gara.

Risultati conseguiti
La struttura ha provveduto ad acquisire le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte del personale e dei soggetti chiamati a far parte delle commissioni di gara. La separazione delle figure di RUP e DEC per tutte le procedure afferenti all'acquisizione di beni e servizi consente l'instaurazione di diversi livelli di controllo interagenti tra loro, che contribuiscono ad assicurare l'imparzialità dell'azione amministrativa unitamente alle altre misure sopra indicate.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Dipartimento legislativo e aiuti di Stato L'ufficio assicurazioni ha provveduto a pubblicare e aggiornare regolarmente dati e documenti relativi ai contratti assicurativi nell'area dedicata della sezione "Amministrazione trasparente".
Affari legislativi e aiuti di Stato I dipendenti della struttura che si occupano di gestione dei contratti di servizio in essere hanno provveduto alla pubblicazione e al regolare aggiornamento, mediante l'inserimento dei dati contrattuali e di liquidazione di competenza, della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, dando conto alla dirigente delle fasi di avanzamento.
Affari di Prefettura La pubblicazione dei dati soggetti alla normativa sulla trasparenza è stata regolarmente effettuata nella sezione "Amministrazione trasparente", alle pagine dedicate ai servizi di prefettura. Nel periodo considerato, è stata presentata un'istanza di accesso civico generalizzato, riscontrata positivamente nei termini di legge.
Sanzioni amministrative Nel periodo considerato sono state presentate due istanze di accesso civico generalizzato, riscontrate positivamente nei termini di legge.
Risultati conseguiti
Tutti i dati e i documenti soggetti agli obblighi di trasparenza sono stati regolarmente pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tutte le istanze di accesso civico sono state esitate nei termini di legge.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore, anche mediante la già citata nota prot. 1767/2021, e i dirigenti hanno provveduto a impartire indicazioni volte a garantire l'attuazione del Codice di comportamento, attraverso la sensibilizzazione al rispetto delle regole ivi contenute e la vigilanza sul rispetto delle stesse, con riferimento a tutte le attività di competenza e, segnatamente, di quelle soggette a rischio corruzione. Il Coordinatore e i dirigenti vigilano affinché non si verifichino comportamenti contrari alle prescrizioni del Codice di comportamento.
Risultati conseguiti
Nell'ambito dell'attività di monitoraggio sul rispetto degli obblighi previsti dal Codice di comportamento, è stata adottata una misura disciplinare consistente nel richiamo verbale.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
Affari di prefettura Non essendo possibile la rotazione del personale per il contenuto numero di risorse a disposizione, il rischio è contrastato mediante coinvolgimento di più soggetti nelle fasi procedurali delle pratiche ad alto rischio. La struttura è stata, inoltre, interessata da un consistente turn over di personale assunto tramite pubblico concorso e di personale somministrato per conto del Ministero dell'Interno.

Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità

Risultati conseguiti
La presenza di diversi soggetti genera forme di controllo incrociato sull'attività svolta, anche mediante la tenuta e l'aggiornamento di registri riepilogativi dei vari procedimenti. Tutta l'attività è condivisa.
Criticità affrontate
Carenza di personale.
Proposte di miglioramento
Sostituzione del personale in quiescenza e del personale trasferito presso altri Enti.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore effettua l'attività di monitoraggio sull'applicazione delle misure anti-corruzione previste nel Piano e fornisce al Responsabile il contributo informativo ai fini della stesura della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità.
Risultati conseguiti
Non si sono verificate criticità. Invio del contributo informativo al Responsabile entro il termine previsto.

4.5) DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
<p>In via generale, occorre rilevare che gran parte dei procedimenti di scelta del contraente per acquisizioni di beni o servizi sono stati concentrati in gestione diretta del Coordinatore sino al 31 marzo 2021, in quanto, nel periodo settembre 2020-marzo 2021, presso il Dipartimento mancavano due dirigenti sott'ordinati. Fra quelli di non diretta competenza del Coordinatore, sono stati monitorati i procedimenti di competenza dei dirigenti sott'ordinati, mediante inoltro in via preventiva degli atti finali.</p> <p>Dal 1° aprile 2021, con l'individuazione dei dirigenti mancanti, per quanto concerne la struttura Amministrazione e formazione del personale, il dirigente responsabile, che svolge le funzioni di RUP ai sensi della legge regionale 19/2007, ha assicurato la corretta gestione dei procedimenti.</p> <p>La fase istruttoria, laddove tecnicamente possibile, è sempre stata svolta da due dipendenti, mentre il dirigente, oltre a supervisionare l'intero processo, è responsabile dell'adozione dell'atto finale, a seguito di verifica sulla correttezza nella gestione del procedimento.</p>
Risultati conseguiti
<p>Dagli atti esaminati, tutte le suddette procedure risultano svoltesi regolarmente.</p> <p>L'indicatore per la gestione condivisa delle pratiche è pari a 1, considerando il numero dei procedimenti condivisi (C)/numero totale dei procedimenti (P), a fronte di un risultato atteso di C/P pari a 0.8.</p> <p>Sono state svolte due verifiche, a campione, nel corso dell'anno, in particolare con riferimento alle procedure di individuazione del contraente di competenza della struttura Amministrazione e formazione del personale. Si è proceduto con l'estrazione a sorte del campione, uno tra le acquisizioni sopra-soglia e uno tra le acquisizioni sotto-soglia, redigendo verbale al termine della verifica.</p> <p>Il numero di criticità (C)/il numero totale dei procedimenti (P) è pari a $C/P = 0$, a fronte di una previsione analoga.</p>
Proposte di miglioramento
<p>Occorre regolamentare la funzione di verifica delle misure, fissando un numero minimo di verifiche da effettuarsi anche a turno nei diversi ambiti di competenza, individuando anche la migliore e più efficace tecnica per l'estrazione del campione.</p>

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
<p>Realizzazione del corso di formazione "<i>Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi</i>" rivolto a due dirigenti del Dipartimento, in modalità webinar, e a 33 dipendenti delle categorie coinvolti nella gestione dei processi a rischio di corruzione, in modalità asincrona.</p> <p>Erogazione del corso di formazione online della società PA360 "<i>L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione</i>". Il corso, nel periodo di riferimento settembre 2020-agosto 2021, è stato svolto da 10 dipendenti.</p>
Risultati conseguiti
<p>La realizzazione della suddetta attività formativa permetterà di adempiere alle disposizioni di legge in materia di formazione obbligatoria nell'ambito del contrasto alla corruzione e della promozione della trasparenza.</p>

Criticità affrontate
Tutte le edizioni dei corsi sono state svolte online al fine di consentire il rispetto delle disposizioni per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19.
Proposte di miglioramento
Auspicabile impostare un'attività formativa a carattere meno teorico, ma che presenti risvolti anche pratici rispetto alle attività dell'Ente.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
<p>I procedimenti classificati ad "alto rischio" (individuazione commissari di concorso per Amministrazione regionale ed Enti del comparto e servizio fornitura aule e attrezzature varie e concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche, prova accertamento linguistico per Amministrazione regionale e altri Enti del comparto) sono sottratti alla misura in quanto non soggetti a termini procedurali predefiniti.</p> <p>E' effettuato il controllo dei termini di ciascun procedimento, anche grazie all'utilizzo di un foglio excel a disposizione di ogni ufficio, nel quale sono riportati i dati principali. Per taluni procedimenti, i cui flussi sono informatizzati, sono state introdotte regole che consentono di emettere avvisi all'approssimarsi delle scadenze. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è, quindi, eseguito dai dirigenti preposti e comunicato alla segreteria del Dipartimento.</p> <p>Per i procedimenti ad alto rischio afferenti all'Ufficio Economato (acquisizione di beni e servizi sopra-soglia e sotto-soglia comunitaria ai sensi del d.lgs. 50/2016), sono stati rispettati tutti i termini previsti dal Codice dei contratti o introdotti dai recenti decreti di semplificazione, con riferimento a ogni tipologia di procedura (tra i vari, si evidenzia il rispetto dei termini di pubblicazione, della clausola "stand and still", delle comunicazioni ai concorrenti, della stipula del contratto di cui al d.l. 76/2020, della liquidazione delle fatture).</p> <p>Sono stati rispettati i termini per la programmazione. Le acquisizioni di competenza dell'Economato sono programmate nell'arco dell'anno sulla base del "Programma delle acquisizioni di forniture e servizi di importo pari o superiore a euro 40.000 della Regione autonoma Valle d'Aosta per il biennio 2021-2022", contenente l'elenco degli acquisti per i quali è previsto l'avvio della procedura di affidamento nel corso della prima annualità ovvero del 2022 e la scheda h "Elenco acquisti inferiori a 40 mila euro" approvato annualmente dalla Giunta regionale, da ultimo con deliberazione n. 32/2021.</p>
Risultati conseguiti
Tutti i termini di conclusione dei procedimenti di acquisizione sono pubblicati nella banca-dati dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, comprese le liquidazioni delle fatture.
Criticità affrontate
Non sono state rilevate criticità, fatta salva la particolare circostanza per cui il Coordinatore, fino al 31/03/2021, è stato anche dirigente responsabile dei procedimenti amministrativi, stante l'assenza dei due dirigenti preposti alle rispettive strutture organizzative.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
<p>Il Coordinatore e i dirigenti verificano la correttezza dei processi di assunzione delle decisioni e monitorano i rapporti intercorrenti tra personale assegnato alla struttura e soggetti esterni. E' rispettato il principio di rotazione nel conferimento degli incarichi, espressamente motivando i casi di deroga allo stesso.</p> <p>I dipendenti segnalano prontamente i conflitti di interesse, anche potenziali, e si astengono dall'adottare atti.</p>

Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità

Il Coordinatore e i dirigenti sott'ordinati vigilano sul rispetto delle disposizioni di servizio in merito e segnalano prontamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le situazioni che ledono le richiamate disposizioni.
Risultati conseguiti
Le misure di vigilanza poste in atto riguardo ai rapporti tra la Regione e i soggetti terzi hanno permesso di escludere che si siano verificate situazioni di rischio in termini di legalità e trasparenza. Il numero di infrazioni rilevate è pari a zero, secondo quanto atteso.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione		
Si illustrano, nella tabella sotto riportata, gli ambiti di pertinenza del Dipartimento riguardo alle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, con individuazione delle voci e delle relative tempistiche di aggiornamento. Sono stati individuati i referenti incaricati della pubblicazione dei dati.		
<i>Tabella modalità di attuazione</i>		
<i>Voce principale del menu della sezione "Amministrazione trasparente"</i>	<i>Sotto-voce</i>	<i>Frequenza di aggiornamento</i>
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Al bisogno
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Al bisogno
	Atti generali	Al bisogno
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo <ul style="list-style-type: none"> • Provvedimenti di nomina • Competenze 	<ul style="list-style-type: none"> • Al bisogno • Al bisogno
	Articolazione degli uffici: <ul style="list-style-type: none"> • Articolazione e competenze degli uffici • Organigramma e risorse umane 	<ul style="list-style-type: none"> • Al bisogno • Al bisogno
Personale	Titolati di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Al bisogno
	Titolati di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali: <ul style="list-style-type: none"> • Albo dirigenti • Incarichi dirigenziali non di vertice • Altri incarichi • Incarichi dirigenziali in corso - Curricula vitae, retribuzioni, dichiarazioni di non incompatibilità, dichiarazioni di non inconferibilità • Pubblicazione avvisi conferimento incarichi dirigenziali - Organico Giunta regionale • Pubblicazione avvisi conferimento incarichi dirigenziali - Organico Consiglio regionale 	<ul style="list-style-type: none"> • Al bisogno • Al bisogno • Al bisogno • Al bisogno • Al bisogno
	Dirigenti cessati	Al bisogno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Al bisogno
	Dotazione organica	Bimestrale
	Personale non a tempo indeterminato	Mensile
	Tassi di assenza	Mensile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Semestrale
	Contrattazione collettiva	Al bisogno
	Contrattazione integrativa	Al bisogno
OIV	Al bisogno (comunque solitamente annuale)	

Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Al bisogno
	Piano della performance	Al bisogno
	Relazione sulla performance	Al bisogno
	Ammontare complessivo dei premi	Annuale
	Dati relativi ai premi	Annuale
Concorsi	Procedure concorsuali	Al bisogno
Risultati conseguiti		
I controlli sulla pubblicazione dei dati sono effettuati almeno una volta all'anno dall'ufficio Servizi generali e segreteria di Dipartimento. Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione: sezioni non aggiornate/sezioni totali di competenza = 0, a fronte di un risultato atteso non superiore al 5%.		

Adempimento degli obblighi di comunicazione (misura M.6)

Modalità di attuazione
In relazione agli obblighi di comunicazione degli incarichi dirigenziali conferiti dall'organo politico discrezionalmente e dell'autorizzazione di incarichi extra-ufficio ai dipendenti dell'Ente, gli stessi sono costantemente comunicati al Dipartimento della Funzione pubblica attraverso la piattaforma PerlaPA, secondo le scadenze previste.
Risultati conseguiti
Sono stati rispettati i vigenti obblighi di comunicazione dei dati al Dipartimento della Funzione pubblica.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
Annualmente, l'ufficio provvedimenti disciplinari (UPD) predispone una relazione sui casi di mancato rispetto del Codice di comportamento che hanno determinato procedimenti disciplinari. Al fine di dare attuazione a quanto disposto dall'articolo 73, comma 3, della l.r. 22/2010, ovvero orientare buone prassi e agevolare l'adozione di comportamenti uniformi, tutte le informazioni riguardanti i procedimenti disciplinari gestiti sia dai dirigenti di struttura sia dall'UPD sono raccolte in un osservatorio, a disposizione del competente ufficio.
Risultati conseguiti
Nel periodo di riferimento (1° settembre 2020-31 agosto 2021), le fattispecie contestate nei procedimenti disciplinari, analizzate in forma aggregata, possono essere ricondotte alle seguenti ipotetiche infrazioni: <ul style="list-style-type: none"> - 9 procedimenti per plurime violazioni dei principi di buon andamento e rispetto della legge, di cui all'articolo 3, comma 1, e degli obblighi in materia di orario di lavoro dell'articolo 3, comma 7; - 7 procedimenti per violazione dei principi di correttezza, ragionevolezza, efficienza, efficacia, economicità e parità di trattamento, di cui all'articolo 3, commi 2, 4 e 5; - 2 procedimenti per violazione dei doveri di cura dei beni assegnati per ragioni d'ufficio, di cui all'articolo 3, comma 8; - 1 procedimento per violazione dei doveri di comportamento nei rapporti privati, di cui all'articolo 10; - 2 procedimenti per utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro senza rispettare le condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, in violazione dell'articolo 11, comma 2; - 1 procedimento per violazione delle regole in materia di cumulo di impieghi, di cui all'articolo 13, comma 8. Non si sono verificate fattispecie ascrivibili alla violazione degli articoli 8 e 9 del Codice,

concernenti rispettivamente la prevenzione della corruzione e la trasparenza e tracciabilità. Non sono state rappresentate dalle strutture dirigenziali situazioni di criticità in relazione a tali aspetti.

Gli esiti dei 22 procedimenti disciplinari avviati e conclusi nei confronti dei dipendenti regionali, dal 1° settembre 2020 al 31 agosto 2021, sono i seguenti:

- 5 archiviazioni;
- 7 rimproveri verbali;
- 2 censure;
- 1 multa pari a due ore di retribuzione;
- 1 multa pari a tre ore di retribuzione;
- 2 multe pari a quattro ore di retribuzione;
- 1 sospensione di 2 giorni dal servizio e dalla retribuzione;
- 1 sospensione di 4 giorni dal servizio e dalla retribuzione;
- 2 licenziamento senza preavviso.

A questi devono essere aggiunti i provvedimenti conclusivi adottati dopo l'invio della Relazione sullo stato di applicazione del Codice di comportamento regionale - anno 2019, ma relativi a procedimenti disciplinari che risultavano in corso di definizione alla data del 1° settembre 2020, precisamente:

- 2 archiviazioni;
- 1 sospensione di un giorno dal servizio e dalla retribuzione;
- 1 sospensione di 3 giorni dal servizio e dalla retribuzione.

Inoltre, devono essere aggiunti due procedimenti sospesi nel 2020 e riavviati e, poi, conclusi nel periodo 1° settembre 2020 - 31 agosto 2021, precisamente:

- 1 archiviazione;
- 1 multa pari a 4 ore di retribuzione.

Il numero dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno in materia di corruzione/il numero totale di procedimenti attivati per il Dipartimento Personale e organizzazione ha dato un risultato pari a 0%.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione

Per i procedimenti ad alto rischio afferenti ai Concorsi (individuazione commissari di concorso per l'Amministrazione regionale ed Enti di comparto e servizio fornitura aule e attrezzature varie e concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche, prova accertamento linguistico per l'Amministrazione regionale e altri Enti comparto), la rotazione trova limite nella carenza di personale con adeguate e specifiche competenze professionali, infungibili nell'ambito della dotazione organica del Dipartimento. La gestione delle pratiche è affidata ad almeno due dipendenti, con controllo sulla correttezza della gestione del procedimento da parte del funzionario preposto, preliminarmente alla verifica da parte del dirigente in sede di adozione dell'atto finale.
--

Per i procedimenti ad alto rischio afferenti all'ufficio Economato (acquisizione di servizi e forniture ai sensi del d.lgs. 50/2016), la fase istruttoria è sempre affidata ad almeno due dipendenti con controllo sulla correttezza della gestione del procedimento da parte dell'Economa regionale. Non è attuabile la rotazione per esiguo numero di dipendenti con adeguate e specifiche competenze professionali.
--

Risultati conseguiti

Gestione condivisa delle pratiche e attuazione di un sistema potenziato di controlli.

Applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9)

Modalità di attuazione

All'inizio di ogni anno o ad avvenuto conferimento di un nuovo incarico dirigenziale, i dirigenti incaricati sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità. La dichiarazione di
--

<p>cause di inconferibilità è sottoscritta dai dirigenti all'atto di assunzione dell'incarico, in ogni caso successivo all'atto di competenza della Giunta regionale.</p> <p>E' stato effettuato un controllo sui procedimenti relativi alla dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013, mediante verifica nominativa delle situazioni dei dirigenti effettuata sulla rete internet attraverso motore di ricerca e presso l'ufficio attività extraimpiego. Trattasi di verifica obbligatoria al fine della legittimità dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali, di cui è responsabile l'ufficio Programmazione, sviluppo e gestione risorse umane del Dipartimento Personale e organizzazione.</p> <p>L'ufficio ha provveduto a far compilare le relative autocertificazioni in tutti i casi di attribuzione di nuovi incarichi dirigenziali e il controllo degli stessi non ha rilevato incongruità nelle dichiarazioni effettuate dagli obbligati. I documenti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.</p>
<p>Risultati conseguiti</p>
<p>Numero dei controlli effettuati/numero dichiarazioni rese: 100%, come da previsioni.</p>

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

<p>Modalità di attuazione</p>
<p>Il Coordinatore comunica al Responsabile gli interventi che si rendono eventualmente necessari per migliorare o incrementare le misure standardizzate. Entro il 30 settembre relaziona, inoltre, in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno e propone eventuali nuovi interventi di formazione.</p>
<p>Risultati conseguiti</p>
<p>Rispetto del termine per l'invio della relazione (30 settembre).</p>
<p>Criticità affrontate</p>
<p>La discontinuità nella direzione amministrativa intercorsa nel periodo di riferimento non ha agevolato l'attività di controllo sull'attuazione delle misure prescritte dal Piano.</p>

Rotazione straordinaria

<p>Finalità, in chiave di prevenzione della corruzione</p>	<p>La misura consiste nell'allontanamento del dipendente dal proprio ufficio sulla base di un provvedimento dell'Amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Ente. Il trasferimento può comportare il cambio di sede oppure l'attribuzione di diverso incarico nella medesima sede.</p>
<p>Cosa è già stato fatto</p>	<p>L'attività è svolta sulla base di una procedura periodica non codificata, che accerta l'indice di rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative assegnati.</p>
<p>Cosa c'è da fare</p>	<p>Al fine di una chiara e trasparente applicazione della normativa, è necessaria una specifica previsione - peraltro già proposta - nell'ambito della l.r. 22/2010, nonché nella contrattazione di primo livello, che delinei l'ambito di applicazione della misura e il periodo di tempo per l'applicazione stessa. La misura dovrebbe riguardare sia gli incarichi dirigenziali, sia quelli afferenti a posizioni organizzazione con o senza delega di firma.</p>
<p>Aggiornamento settembre 2021</p>	<p>La discontinuità nella direzione amministrativa intercorsa nel periodo di riferimento non ha consentito l'implementazione della misura in questione.</p>

Autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-ufficio

Finalità, in chiave di prevenzione della corruzione	Lo scopo della disposizione che vieta ai dipendenti pubblici di assumere incarichi extra lavorativi è garantire imparzialità, efficienza e buon andamento della Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei principi sanciti dagli articoli 97 e 98 della Costituzione, e di evitare che il pubblico dipendente possa svolgere incarichi ulteriori rispetto a quelli che discendono dai propri doveri istituzionali, distogliendolo da essi ovvero creando forme autorizzate di concorrenza soggettiva in capo al medesimo e procurandogli un vantaggio economico che non ne giustificerebbe, se stabile e duraturo (dotato, quindi, dei caratteri di prevalenza e continuità), la permanenza all'interno della P. A., con i conseguenti rilevanti oneri su di essa gravanti. Si rammenta, a tal proposito, che la norma regionale è più restrittiva di quella statale.
Cosa è già stato fatto	E' stata recentemente rinnovata la procedura, illustrata in una circolare interna che prestabilisce modalità e criteri per il rilascio delle autorizzazioni. La procedura è stata pressoché integralmente digitalizzata nell'ambito dello Sportello del dipendente, al fine di una migliore tracciabilità.
Cosa c'è da fare	Occorre strutturare una procedura di verifica periodica delle autorizzazioni rilasciate mediante consultazione delle banche-dati disponibili (siti istituzionali, anagrafe tributaria, interpello diretto di enti o società partecipati, ecc.).
Aggiornamento settembre 2021	Un dipendente dell'ufficio è stato abilitato su SIATEL - Punto fisco. Nessun ulteriore aggiornamento, in quanto la discontinuità nella direzione amministrativa intercorsa nel periodo di riferimento non ha consentito l'implementazione della misura in questione.

Pantouflage

Finalità, in chiave di prevenzione della corruzione	L'istituto mira a evitare che determinate posizioni lavorative possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi (o, più in generale, di traffici di influenze e conflitti di interessi, anche a effetti differiti, ovvero latu sensu intesa, di maladministration), limitando, per un tempo ragionevole, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Si tratta di una finalità a presidio dell'interesse pubblico generale, che strutturalmente distingue il divieto in questione rispetto al patto di non concorrenza, di cui all'articolo 2125 Cod. civ.
Cosa è già stato fatto	L'attività è svolta sulla base di una procedura periodica non codificata.
Cosa c'è da fare	Occorre strutturare una procedura di verifica che, discendente da una dichiarazione sostitutiva rilasciata dal dirigente o dal dipendente che ricopre determinate posizioni lavorative (incarico dirigenziale o posizione organizzativa, con o senza delega di funzioni), accerti tramite consultazione delle banche-dati disponibili (siti istituzionali, anagrafe tributaria, interpello diretto di enti o società partecipati, ecc.) il rispetto del divieto.
Aggiornamento settembre 2021	La discontinuità nella direzione amministrativa intercorsa nel periodo di riferimento non ha consentito l'implementazione della misura in questione.

4.6) DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
<p>Le procedure di acquisto di beni e servizi sono affidate, a seguito di una ricognizione dei fabbisogni di ciascuna struttura, agli uffici amministrativi del Dipartimento, che le attuano con il ricorso ai mercati elettronici CONSIP, MEPA o MEVA attraverso richiesta d'acquisto (RDO) o ordini diretti (ODA). Gli operatori economici sono, pertanto, selezionati tra quelli iscritti alle dette piattaforme.</p> <p>Si procede con le trattative private o gli acquisti diretti soltanto nei casi in cui vi sia necessità di acquisire beni e servizi non reperibili sui mercati elettronici. Tale modalità è in continua riduzione e, come avviene sulle piattaforme elettroniche, si procede con una rotazione degli affidi o con l'effettuazione di indagini di mercato (ad esempio, richiesta di più preventivi).</p> <p>I procedimenti di acquisto di beni e servizi sono gestiti dagli uffici amministrativi competenti, con il coinvolgimento di almeno due dipendenti che si occupano dell'istruttoria della pratica e della valutazione delle condizioni per l'adozione del provvedimento finale, e si concludono con l'approvazione e il controllo da parte del Coordinatore o del dirigente competente.</p>
Prevenzione incendi
<p>Le procedure previste dal Regolamento della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi (d.P.R. 151/2011) e le regole tecniche, approvate con decreti del Ministero dell'Interno, sono di tipo vincolante e non rivestono carattere di discrezionalità.</p>
Risultati conseguiti
<p>In merito agli affidamenti di servizi e forniture, la scelta del contraente è gestita quasi interamente per via telematica, attuando la rotazione degli affidi e la gestione condivisa delle pratiche tra più dipendenti, con conseguente riduzione dei contatti diretti tra le strutture e il contraente e garantendo maggiore imparzialità.</p>
Prevenzione incendi
<p>In linea con le procedure e i criteri stabiliti dalla normativa indicata.</p>

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
<p>Nel periodo di osservazione non si sono tenuti incontri in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza; ciò è anche dovuto all'impegno della struttura nella gestione dell'emergenza Covid-19.</p> <p>Si segnala che negli anni passati alcune unità di personale hanno partecipato a incontri di aggiornamento tenuti dal Coordinatore.</p> <p>Al corso "<i>Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi</i>", che si terrà nell'autunno 2021, è prevista la partecipazione, oltre che del Coordinatore e dei dirigenti, di 4 dipendenti del Dipartimento.</p>

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
<p>Il controllo sull'osservanza dei termini di durata è svolto su tutti i procedimenti.</p> <p>Presso il Centro Funzionale Regionale, l'applicazione dello smart-working in alcuni contesti ha consentito di ottimizzare la visione e il controllo delle pratiche, condividendole anche attraverso cloud visibili a tutto il personale.</p> <p>Per i procedimenti di prevenzione incendi, sono effettuate a campione le verifiche sulle scadenze</p>

previste dal d.P.R. 151/2011 (60gg per la valutazione progetto delle attività categorie B e C e 60gg per i controlli attraverso visite tecniche delle attività categorie C).
Risultati conseguiti
Per quanto riguarda gli affidamenti di servizi e forniture, non sono stati rilevati sforamenti del termine previsto per il pagamento delle fatture e i controlli non hanno fatto emergere anomalie o criticità.
Prevenzione incendi
Sono stati riscontrati rari casi di inosservanza dei termini procedurali, con riferimento alle tempistiche di trattazione e definizione delle pratiche, attribuibili a impedimenti e ritardi in fase istruttoria e decisoria connessi all'emergenza sanitaria.
Criticità affrontate
L'applicazione dello smart-working nell'organizzazione del lavoro dell'ufficio Prevenzione incendi della struttura Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco ha creato alcune difficoltà, determinando una modifica delle normali procedure relative all'accoglienza del pubblico, soprattutto con riguardo alla ricezione delle partiche.
Digitalizzazione delle procedure di prevenzione incendi e parziale dematerializzazione delle pratiche.
Proposte di miglioramento
Copertura di un posto nell'area amministrativa del Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
Il personale dipendente coinvolto nei processi censiti nel Piano è stato informato riguardo ai principi generali e alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento che ispirano la condotta dei dipendenti ed è tenuto, pertanto, a segnalare ogni situazione, anche potenziale, di conflitto d'interesse. E' svolta, inoltre, una costante vigilanza sul comportamento dei dipendenti.
Risultati conseguiti
Nessuna segnalazione di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento a tutela dei principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Nel periodo di osservazione sono state esitate tre istanze di accesso civico generalizzato da parte della struttura Protezione civile inerenti alla richiesta di dati o informazioni riguardanti l'emergenza sanitaria Covid-19.
Si riportano le misure adottate al fine di contrastare i fenomeni corruttivi con riguardo agli affidamenti di servizi e forniture:
<ul style="list-style-type: none"> • pubblicazione delle informazioni sui procedimenti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, attraverso la compilazione e l'aggiornamento periodico delle schede dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici; • acquisizione del CIG e/o del CUP per gli affidamenti di beni e servizi.
Il regolamento sulla disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi (d.P.R. 151/2011) non prevede nessuna forma di pubblicazione di informazioni.
Risultati conseguiti
Pubblicità e trasparenza delle informazioni relative alle procedure.
Nessun riscontro per quanto riguarda la prevenzione incendi.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
La misura è attuata attraverso la sensibilizzazione diretta del Coordinatore o dei dirigenti nei confronti dei dipendenti. Sempre valido l'ordine del giorno n. 71 del 22 giugno 2017.
Risultati conseguiti
Nessuna infrazione del Codice di comportamento.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
Relativamente alle pratiche della struttura Protezione civile, queste sono condivise tra almeno due dipendenti di diverso livello (D e C2) o di pari livello (C2). Per quanto riguarda i procedimenti di affidamento dei beni e servizi del Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco, si evidenzia che le richieste di acquisto sono assegnate a rotazione ai dipendenti dell'ufficio Ragioneria/Acquisti che si occupano della parte amministrativa e contabile della procedura. Le altre fasi dell'iter di acquisto, individuate con ordine del giorno n. 6 del 25.01.2013, sono svolte dai funzionari tecnici e dai diversi uffici del Corpo, ciascuno per i settori di competenza. L'attività di prevenzione incendi è svolta dai funzionari tecnici, in quanto unica figura abilitata, che operano anche in altri uffici. Inoltre, le diverse fasi del procedimento (valutazione progetto e sopralluoghi) riferite alla stessa attività sono svolte da funzionari tecnici distinti e gli esiti di ciascuna fase sono sottoscritti anche dal dirigente. Il personale del Centro Funzionale Regionale, in ragione delle risorse umane limitate, condivide la gestione delle pratiche tra lavoratori di diverso livello: B2 e/o D e dirigente, più raramente C2.
Risultati conseguiti
Contrasto del rischio attraverso il coinvolgimento di più dipendenti nella gestione delle pratiche. Per quanto riguarda il Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco, vi è rotazione nella distribuzione delle pratiche relative all'acquisto di beni e servizi tra i dipendenti dell'ufficio Ragioneria/Acquisti e alternanza di diversi uffici nelle fasi dell'iter di acquisto. Uniforme distribuzione dell'attività di prevenzione incendi tra tutti i funzionari e alternanza degli stessi nelle diverse fasi. All'interno del Centro Funzionale Regionale, sebbene il personale sia ridotto e non si possa fare rotazione all'interno di ciascun ufficio, tutte le pratiche redatte dai funzionari sono riviste dalla segreteria, da un dipendente con mansione B2, prima di essere messe alla firma del dirigente.
Criticità affrontate
Le strutture Protezione civile e Centro Funzionale Regionale non possono effettuare una rotazione di incarichi o funzioni, viste le competenze specifiche attribuite a ciascun ufficio e il ridotto numero di risorse umane.
Proposte di miglioramento
Addvenire a una copertura dei posti vacanti nell'organico del Centro Funzionale Regionale e, in prospettiva, prevedere l'inserimento nel piano fabbisogni anche di un funzionario D o un dipendente C2 amministrativo, che supervisioni le pratiche istruite dai funzionari D tecnici dei singoli uffici.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
Redazione del contributo informativo da inviare al Responsabile per la stesura della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità.
Risultati conseguiti
Trasmissione al Responsabile, nei termini prescritti, del contributo informativo per la rendicontazione annuale.

4.7) DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

A decorrere dal 1° gennaio 2021, l'incarico di Coordinatore del Dipartimento Innovazione e agenda digitale è stato assegnato in reggenza al Coordinatore del Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio (DGR n. 1398 del 24 dicembre 2020); tale ruolo è tutt'ora ricoperto dal predetto Coordinatore.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
<p>La misura è attuata mediante la gestione condivisa delle pratiche e la verifica sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni.</p> <p>Nell'ambito della gestione condivisa delle pratiche, la fase istruttoria dei procedimenti per la scelta del contraente e l'affidamento di forniture e servizi comporta, di norma, il coinvolgimento di almeno due dipendenti - il referente tecnico e il referente amministrativo. In molti casi, il processo istruttorio coinvolge anche la struttura utente. L'esito dell'istruttoria è riportato in apposito verbale, firmato dai predetti referenti e acquisito agli atti dell'Amministrazione.</p> <p>Relativamente alla verifica sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni, la stessa è realizzata attraverso l'esame delle proposte di deliberazione e, a campione, dei provvedimenti dirigenziali delle strutture sott'ordinate.</p>
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Indicatore: numero di verbali firmati da più di un dipendente / numero totale di verbali: = 1 <p>Tramite lo strumento GED sono stati analizzati i verbali redatti dalla struttura di coordinamento e dalla struttura Sistemi tecnologici, riferiti all'affidamento di forniture e/o servizi (202 documenti complessivi): tutti i documenti sono firmati da almeno due dipendenti. Alcuni verbali riportano la sottoscrizione del referente tecnico e del dirigente, mentre il referente amministrativo risulta, nel procedimento, estensore dell'atto di affido; altri presentano, oltre alla firma del responsabile tecnico e del dirigente, quelle dell'utente di riferimento e del relativo dirigente. In conclusione, i verbali sono firmati da almeno due diversi soggetti che partecipano al procedimento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Proposte di deliberazione verificate dal Coordinatore (target 100%) <p>Tutte le proposte di deliberazione sono state verificate dal Coordinatore e trasmesse, tramite la propria segreteria, ai competenti destinatari, unitamente ai file dei promemoria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Provvedimenti dirigenziali delle strutture verificati a campione (target 5%) <p>In data 23 settembre 2021, il Coordinatore ha effettuato la verifica a campione dei provvedimenti adottati dalla struttura Sistemi tecnologici. Come risulta dal verbale prot. n. 2293 del 23 settembre 2021, la struttura ha adottato un totale di 67 provvedimenti dirigenziali, di cui 29 nel periodo 01/09/2020 - 31/12/2020 e 38 nel periodo 01/01/2021 - 31/08/2021. La misura prevede la verifica a campione del 5% degli atti adottati. Il Coordinatore ha deciso di procedere alla verifica di 4 provvedimenti complessivi, di cui 1 relativo al periodo 01/09-31/12/2020 e 3 relativi al periodo 01/01-31/08/2021. Dalle verifiche effettuate risulta che gli atti esaminati sono stati impostati correttamente (natura dell'atto, richiami normativi, tipo di spesa, dati sul bilancio) e hanno adeguata motivazione e che sono stati rispettati gli adempimenti previsti dal procedimento.</p>

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
<p>Il Coordinatore, in collaborazione con i dirigenti, provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione e alla verifica sull'effettiva partecipazione.</p> <p>Il Dirigente individua il personale da sottoporre alle iniziative formative tenute dal Coordinatore.</p>

Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Personale formato/personale da sottoporre a formazione: = o maggiore 80%.• Dirigente e personale formati/personale da sottoporre a formazione = o maggiore 80%. <p>In data 19 marzo 2020, i dipendenti che svolgevano l'attività lavorativa in smart working (31 dipendenti su 35 complessivi) sono stati invitati, con lettera del Dipartimento Personale e organizzazione, a seguire, in modalità e-learning, alcuni corsi di formazione obbligatoria, tra i quali il corso "L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione".</p> <p>Le verifiche effettuate in occasione della precedente relazione hanno evidenziato che, al 31/08/2020, i dipendenti che avevano svolto il corso erano pari a 20 unità; in data 11 settembre 2020, il Coordinatore aveva sollecitato i dipendenti, mediante messaggio di posta elettronica, a concludere il percorso formativo obbligatorio entro la fine dell'anno.</p> <p>Da una recente verifica con l'ufficio Formazione, risulta che nel periodo settembre - dicembre 2020 12 dipendenti hanno effettuato il corso, portando il numero a 32 unità, corrispondente a oltre il 90% dei dipendenti.</p>

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
La misura è attuata attraverso la trasmissione telematica dei dati relativi ai contratti stipulati per l'acquisizione di servizi/forniture all'Osservatorio dei contratti pubblici, ai fini della pubblicazione.
Risultati conseguiti
Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente": = 100% delle informazioni da pubblicare. E' stato garantito il costante aggiornamento dei dati relativi ai contratti stipulati per l'acquisizione di servizi e forniture. La struttura Sistemi tecnologici ha, inoltre, garantito il funzionamento, l'accessibilità e la fruibilità del sito, in qualità di amministratore dello stesso. Nel periodo di riferimento non sono state evase istanze di accesso civico generalizzato.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
La misura è attuata tramite la sensibilizzazione diretta del dirigente, nei confronti dei dipendenti, sul rispetto del Codice e, se necessario, la segnalazione di eventuali trasgressioni all'ufficio Procedimenti disciplinari.
Risultati conseguiti
Totale dipendenti che trasgrediscono / totale dei dipendenti assegnati: < o = 2% Non sono state rilevate e segnalate trasgressioni al Codice di comportamento.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
La misura è attuata attraverso il confronto del dirigente con i suoi collaboratori per verificare l'idoneità delle misure applicate per contrastare eventuali fenomeni corruttivi.
Risultati conseguiti
I momenti di confronto con i colleghi hanno rappresentato occasione per condividere considerazioni ed eventuali proposte sulle misure applicate per contrastare i fenomeni corruttivi all'interno del Dipartimento. Dal confronto è emerso che l'attuale organizzazione e le modalità operative interne (separazione delle funzioni e compartecipazione di più persone ai momenti decisionali) costituiscono elementi rilevanti di mitigazione dei rischi e prevenzione della corruzione. Non si ritiene di dover adottare misure aggiuntive/correttive rispetto a quelle già individuate nel Piano.

4.8) DIPARTIMENTO AMBIENTE

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente, di norma inquadrato come funzionario (categoria D), da parte del dirigente, responsabile del procedimento. Il medesimo dirigente presiede la conferenza di servizi, laddove prevista, e conclude il procedimento con atto proprio o con proposta alla Giunta regionale. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore ha effettuato i controlli di competenza, preventivamente all'apposizione del visto sul promemoria riassuntivo allegato alle proposte di deliberazione, e ha, inoltre, effettuato una verifica su tutti i provvedimenti dirigenziali firmati dai dirigenti delle strutture sott'ordinate, attivando e utilizzando la funzione di visto presente nel sistema "Atti amministrativi". E' stato anche predisposto un registro, suddiviso in annualità, in cui sono annotate eventuali osservazioni e modifiche apportate sui provvedimenti dirigenziali inseriti nel detto sistema.
Risultati conseguiti
La modalità è stata applicata a tutti i procedimenti per un numero totale di 355 provvedimenti dirigenziali e 23 deliberazioni adottate.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
Il Dipartimento ha provveduto a individuare il personale da formare, inoltrando i nominativi aggiornati per l'annualità 2021.
Risultati conseguiti
Nell'annualità 2020, la formazione è stata attivata in modalità e-learning in quanto i dipendenti, a causa della pandemia, svolgevano l'attività lavorativa in smart working. Il tasso di partecipazione dei dipendenti individuati è stato del 96%.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
Il Dipartimento ha adottato una procedura interna per monitorare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, che permette di intervenire prontamente in caso di ritardo. I dirigenti sono stati sensibilizzati sul tema.
Risultati conseguiti
236 procedimenti avviati di cui 158 conclusi e 78 in fase istruttoria. Il monitoraggio ha evidenziato il sostanziale rispetto del termine di conclusione dei procedimenti, anche in relazione alle proroghe stabilite dalla normativa anti-Covid. In particolare, considerando le tempistiche correlate alla sospensione dei termini dei procedimenti abilitativi, introdotta con il d.l. 18/2020 e il d.l. 23/2020, successivamente convertito con la legge 27/2020, non è stato registrato alcun ritardo grave, né in termini di entità dei giorni di ritardo, né come conseguenze sul richiedente tali da necessitare azioni di richiamo o sostitutive.
Criticità affrontate
I procedimenti ultimati a termini scaduti sono stati spesso condizionati da fattori esterni o circostanze non prevedibili e non direttamente ascrivibili a comportamenti non corretti messi in atto dal personale del Dipartimento.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
E' effettuato un controllo interno volto a evitare l'insorgenza di potenziali conflitti di interesse a danno della Regione. Attraverso la sensibilizzazione dei dirigenti delle singole strutture, si assicura che i dipendenti non operino scelte contrarie all'interesse dell'Ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.
Risultati conseguiti
In esito al controllo, non sono stati rilevati potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Le schede descrittive URP, i provvedimenti dirigenziali e le deliberazioni relativi ai procedimenti avviati su istanza di parte sono resi pubblici sul sito istituzionale secondo le modalità stabilite dalla struttura competente. Nella pagina " <i>Informazioni ambientali</i> " della sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti di cui trattasi. Ulteriori informazioni sono reperibili nella sezione Canali tematici - Territorio e ambiente. Per le procedure inerenti a lavori, servizi e forniture, si procede alla compilazione delle schede dell'Osservatorio regionale contratti pubblici e all'attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore. Un dipendente ha il compito di visionare periodicamente il sito istituzionale, verificando la correttezza dei dati inseriti.
Risultati conseguiti
Sono state aggiornate tutte le informazioni di competenza delle strutture del Dipartimento e la parte di competenza dello stesso Dipartimento della sezione " <i>Informazioni ambientali</i> ".

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
Il Codice di comportamento è affisso nella bacheca delle sedi. Ai dipendenti è richiesta, inoltre, la firma per presa visione delle circolari pubblicate nella sezione intranet del sito istituzionale (40 circolari sono state firmate dai dirigenti/dipendenti per presa visione).
Risultati conseguiti
La misura è attuata nei termini previsti.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
Non sono state intraprese specifiche azioni con riguardo al personale assegnato. A causa, infatti, dell'endemica carenza di personale assegnato al Dipartimento, la quasi totalità degli uffici è obbligatoriamente strutturata in modo tale che un solo funzionario gestisca per intero una particolare tipologia di procedimento con la supervisione del dirigente competente; non esiste, infatti, una reale possibilità di attivare criteri di affiancamento o di rotazione da parte di altri colleghi.

Applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9)

Modalità di attuazione
Nel periodo di riferimento è stato conferito l'incarico di Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente (ARPA).

Risultati conseguiti
Nell'ambito della predetta procedura, sono state eseguite tutte le verifiche richieste dalla normativa e non sono state rilevate situazioni di incompatibilità.

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione
Il Responsabile trasmette ai dirigenti di primo livello informative e circolari ove sono state fornite indicazioni sull'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione della disciplina in materia di trasparenza e di obblighi di pubblicazione dei dati. Tali documenti sono diffusi ai dirigenti del Dipartimento. Si verifica che gli enti strumentali di pertinenza (Agenzia per la protezione dell'ambiente (ARPA), Parco naturale Mont Avic, Fondation Grand-Paradis, Parco Nazionale Gran-Paradis), già sensibilizzati sul tema, provvedano ad adempiere agli obblighi cui sono soggetti.
Risultati conseguiti
Non sono state rilevate criticità.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi o correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano e relaziona annualmente (entro il 30 settembre di ogni anno) sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione, previa consultazione dei dirigenti delle strutture interessate.
Risultati conseguiti
E' stato inviato il riscontro nei tempi previsti.

4.9) DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE

I primi mesi del periodo considerato, fino alla primavera 2021, sono stati ancora condizionati dall'emergenza COVID-19, ma il progressivo miglioramento della situazione epidemiologica ha permesso un graduale ritorno alla consueta organizzazione amministrativa, con il rientro del personale dallo smart working. Si sono potute svolgere con regolarità, nel rispetto delle norme di sicurezza dettate dai protocolli regionali, le procedure di selezione del personale dei cantieri forestali, che hanno avviato regolarmente le attività sulla base del Piano degli interventi. Le riunioni interne al Dipartimento, laddove prevedevano la partecipazione di un certo numero di partecipanti, così come le attività di formazione, si sono ancora svolte in modalità telematica. Tale modalità, grazie alla familiarità nell'uso degli strumenti informatici messi a disposizione dall'Amministrazione regionale, non ha limitato la partecipazione e la condivisione dei processi decisionali.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
<p>I meccanismi decisionali sono condivisi preventivamente dal Coordinatore con i dirigenti, gli uffici interessati e, ove necessario, tutti i soggetti interessati al provvedimento. In questa fase, sono privilegiati gli strumenti informatici e, se necessario, riunioni a distanza o in presenza. Anche la fase istruttoria è gestita in modo condiviso e i fascicoli sono assegnati tramite il GED agli uffici competenti, che provvedono a tutte le fasi dell'iter di formazione degli atti. Una volta definito, il provvedimento è vistato dal Coordinatore, che controlla la correttezza formale e sostanziale, garantendo una preventiva verifica sulla totalità degli atti del Dipartimento.</p> <p>L'affido di forniture e servizi è effettuato, in base all'importo, secondo le procedure previste dalla normativa, utilizzando le piattaforme informatiche MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e MEVA (Mercato Elettronico della Valle d'Aosta) o attraverso preventive indagini di mercato. Le medesime piattaforme sono utilizzate per le forniture e i servizi necessari alla realizzazione degli interventi in amministrazione diretta. L'affidamento di attività di progettazione, direzione lavori, direzione dell'esecuzione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo, indagine e attività di supporto, così come l'affidamento dei lavori, avviene attraverso l'utilizzo dell'applicativo gestito dalla Stazione Unica Appaltante, nel rispetto delle norme dettate dal Codice dei contratti pubblici, tenuto conto delle linee guida attuative adottate dall'ANAC.</p> <p>La programmazione dei lavori da realizzare in amministrazione diretta e/o mediante affido a operatori privati è predisposta dal Dipartimento dopo accurata analisi sullo stato di realizzazione del Piano degli interventi, con il coinvolgimento delle Amministrazioni comunali, che segnalano le rispettive necessità e urgenze, sentite le osservazioni del personale tecnico, le segnalazioni delle stazioni forestali e le proposte delle strutture del Dipartimento competenti per materia. Il provvedimento è, quindi, sottoposto alla Giunta regionale per l'approvazione. In sede di esecuzione, il Coordinatore, con provvedimento dirigenziale, può apportare lievi modifiche per interventi urgenti, in accordo con il RUP, i direttori dei lavori e i dirigenti delle strutture competenti.</p> <p>Le assunzioni degli operai idraulico-forestali sono effettuate attingendo alle graduatorie delle procedure selettive, per titoli e esami, in base alle indicazioni fornite tramite deliberazione della Giunta regionale. Gli avvisi di selezione sono pubblicati sul canale tematico <i>Risorse naturali</i> del sito istituzionale e annunciati tramite comunicato stampa. Le commissioni di valutazione sono composte da membri interni competenti in materia e, in casi specifici, anche da membri esterni. Dopo l'approvazione, le graduatorie sono pubblicate sul canale tematico <i>Risorse naturali</i> del sito.</p>

La concessione di contributi, aiuti o indennizzi è discussa e decisa in modo collegiale, nell'ambito di apposite commissioni istituite a tale scopo.
Risultati conseguiti
La condivisione delle fasi del procedimento ha consentito di garantirne la correttezza, in particolare nei casi in cui i processi decisionali risultavano potenzialmente interessati da eventi corruttivi. In questo senso, si è proceduto a una verifica a campione degli atti riferiti al periodo 1° settembre 2020/31 agosto 2021. In particolare, a seconda della tipologia dell'atto, è stata verificata la presenza degli elementi essenziali, della motivazione e della comprensibilità, delle eventuali prescrizioni del Codice dei contratti pubblici, dei riferimenti contabili, degli elementi di trasparenza e anticorruzione, delle clausole di garanzia, della modalità di ricorso, dei criteri per la verifica dei requisiti. Dall'esame dei 37 provvedimenti controllati, pari al 5% degli atti riferiti al periodo considerato, non sono emerse irregolarità ulteriori rispetto alle osservazioni formulate, per 5 provvedimenti, con nota di accompagnamento della struttura Provvedimenti amministrativi. Al momento della loro formulazione, i rilievi della citata struttura sono stati tempestivamente condivisi con le strutture del Dipartimento, al fine di migliorare le fasi del procedimento. Le operazioni di estrazione a campione degli atti controllati sono state tracciate e verbalizzate. L'utilizzo delle piattaforme MEPA e MEVA, così come il ricorso all'applicativo gestito dalla Stazione Unica Appaltante e la puntuale applicazione delle norme contenute nel Codice dei contratti pubblici hanno consentito il rispetto del principio di rotazione dei contraenti e garantito un contatto diretto minimo con gli stessi. In relazione alle procedure selettive per l'assunzione di operai idraulico-forestali, per quanto possibile e in considerazione della consistenza numerica del personale, è stata attuata una rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione. La discussione collegiale in merito alla concessione di contributi, aiuti o indennizzi ha permesso di evitare ogni discrezionalità.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
Nell'autunno 2021 si terrà il corso <i>Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi</i> , organizzato dal Dipartimento Personale e organizzazione - ufficio Formazione, in modalità telematica. Al corso sono stati iscritti 21 dipendenti, tra dirigenti e personale delle categorie. Al termine dell'iniziativa, potrà essere misurata l'effettiva partecipazione del personale iscritto. Nel periodo considerato non si sono svolti interventi di formazione individuale sui temi dell'anticorruzione e/o della trasparenza.
Risultati conseguiti
L'effettiva partecipazione al corso programmato sarà verificata e comunicata a cura del Coordinatore e dei dirigenti. Il progressivo miglioramento della situazione epidemiologica consentirà una ripresa dell'attività formativa individuale svolta dal Coordinatore. La formazione consente una maggiore sensibilizzazione del personale sui temi della legalità e dell'anticorruzione, intesi come elementi essenziali del procedimento amministrativo.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
I dati relativi ai contratti pubblici di competenza del Dipartimento, in base alle tipologie previste, sono regolarmente inseriti nell'applicativo <i>Osservatorio dei contratti dei lavori pubblici</i> per la pubblicazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale. I bandi di selezione e le graduatorie per gli operai idraulico-forestali sono integralmente pubblicati sul canale tematico <i>Risorse naturali</i> , revisionato nei mesi di marzo e aprile 2021, con una nuova sistematizzazione dei dati nella sezione <i>Cantieri forestali</i> , che consente una più agevole consultazione.

Nel mese di luglio 2021, come richiesto, sono stati trasmessi i dati di aggiornamento relativi ai due enti pubblici vigilati di competenza del Dipartimento, il Comitato regionale gestione venatoria e il Consorzio regionale per la tutela l'incremento e l'esercizio della pesca, sempre per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente". Nel periodo di riferimento è pervenuta un'istanza di accesso civico generalizzato.
Risultati conseguiti
La pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" consente al cittadino di reperire i dati sull'attività del Dipartimento, incidendo positivamente sulla trasparenza dell'attività amministrativa. La revisione del canale tematico <i>Risorse naturali</i> del sito istituzionale ha raggiunto l'obiettivo programmato di rendere immediatamente disponibili i dati relativi alle procedure di selezione per l'assunzione di personale nei cantieri forestali, prevedendo un archivio delle selezioni e migliorando la fruibilità per gli utenti. Va segnalato che i lavori dei cantieri forestali programmati e realizzati in corso d'anno sono resocontati in un report successivamente pubblicato nella sezione dedicata del detto canale, consentendo al cittadino di verificare <i>ex-post</i> lo stato di compimento degli interventi programmati. L'istanza di accesso civico generalizzato pervenuta è stata regolarmente evasa.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
Copia del Codice di comportamento è affissa nella bacheca situata all'ingresso della sede del Dipartimento e i dirigenti vigilano sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti. All'atto dell'assunzione, gli operai idraulico-forestali dichiarano di aver preso visione dell'articolo 25 (Norme in materia disciplinare del C.C.N.L., ai sensi dell'articolo 7 della legge 300/70, e di essere a conoscenza della possibilità di visionare copia del Codice affissa in bacheca. I dirigenti, i capiufficio e i direttori dei lavori vigilano sul rispetto di tali norme comportamentali, segnalando alle strutture eventuali violazioni. In diversi punti strategici della sede sono affisse informative sui corretti comportamenti da adottare sulla base dei protocolli approvati per il contenimento dell'emergenza COVID-19.
Risultati conseguiti
Nel periodo di riferimento sono state avviate 11 contestazioni disciplinari a carico di operai idraulico-forestali per mancato rispetto delle disposizioni contrattuali, di cui un'ammonizione verbale, tre ammonizioni scritte e brevi periodi di sospensione dal lavoro. In ogni caso, nessuna contestazione è ascrivibile a violazione degli articoli 8 e 9 del Codice di comportamento, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza/tracciabilità.

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione
È stata trasmessa copia del <i>Piano triennale (2021-2023) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta</i> al Comitato regionale gestione venatoria e al Consorzio regionale per la tutela l'incremento e l'esercizio della pesca, enti pubblici vigilati di competenza del Dipartimento.
Risultati conseguiti
Le comunicazioni delle misure di contrasto all'illegalità e alla corruzione consentono una maggiore sensibilizzazione degli enti pubblici vigilati di competenza del Dipartimento. Il sito del Consorzio regionale per la tutela l'incremento e l'esercizio della pesca ha una sezione (https://www.pescavda.it/amministrazione-trasparente/) nella quale sono pubblicati, tra l'altro, le Relazioni e i Piani anticorruzione e trasparenza (https://www.pescavda.it/altri-contenuti/). Anche il sito del Comitato regionale gestione venatoria ha una sezione (http://www.comitatovenatorio.vda.it/index.php?option=com_content&view=article&id=32&Itemid=36) nella quale

sono pubblicati, tra l'altro, le Relazioni e i Piani anticorruzione e trasparenza (http://www.comitatovenatorio.vda.it/index.php?option=com_content&view=article&id=56&Itemid=59).

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione

Il 17 marzo 2021, il Coordinatore ha provveduto a trasmettere il *Piano triennale (2021-2023) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta* ai dirigenti del Dipartimento per la successiva trasmissione a tutto il personale, con raccomandazione di vigilare affinché siano attuate le misure di prevenzione della corruzione e siano espletati gli adempimenti in materia di trasparenza. Nel marzo 2021, è stato anche individuato un funzionario preposto a coadiuvare il Coordinatore nel controllo puntuale sulle misure messe in atto nel Dipartimento per il contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Risultati conseguiti

Il Coordinatore vigila costantemente, con il supporto dei dirigenti e di referenti debitamente formati, sull'attuazione del Piano, provvedendo a intervenire laddove si presentino criticità e informando tempestivamente sulle misure adottate e sulle eventuali modifiche introdotte.

Il Coordinatore assicura il contributo informativo al Responsabile per la predisposizione della relazione annuale sull'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità.

4.10) DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO

Con la modifica della struttura organizzativa attuata nell'autunno 2020, a seguito dell'avvio della nuova legislatura, le competenze in materia di società partecipate sono state attribuite ad altro Dipartimento. Ci si riferisce, in particolare, alla misura M.10 e all'attività relativa all'aumento di capitale delle società partecipate.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore adotta una circolare di richiamo e verifica il 5% degli atti delle macro-aree C2 e C3, aventi indice di probabilità "medio".
Risultati conseguiti
Limitatamente all'erogazione di contributi - Gestione condivisa delle pratiche E' stato verificato che i dirigenti abbiano impartito istruzioni volte a evitare, ove possibile, che gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio siano gestiti da un singolo dipendente, preferendo, al contrario, che siano coinvolti almeno due dipendenti nella raccolta e nella valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti. Le istruzioni sono state diffuse verbalmente; è stato, comunque, verificato che i dipendenti si siano attenuti alle stesse.
Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni La verifica da parte del Coordinatore ha riguardato la totalità degli atti delle macro-aree C2 e C3 aventi indice di probabilità "medio".
Criticità affrontate
La carenza di personale assegnato rende difficile e in alcuni casi impossibile il coinvolgimento di almeno due dipendenti.
Proposte di miglioramento
Introdurre una deroga alla gestione condivisa delle pratiche negli uffici.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione e risultati conseguiti
Incontro annuale tra Coordinatore e dirigenti e tra questi ultimi e i dipendenti, finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate e dei risultati delle stesse e alla raccolta di eventuali proposte di miglioramento.
Risultati conseguiti
Gli incontri annuali tra Coordinatore, dirigenti e dipendenti avrebbero dovuto svolgersi a valle dell'approvazione del nuovo Piano, ma a causa dell'emergenza sanitaria non si sono tenuti. I dirigenti sono stati iscritti al corso organizzato nel mese di ottobre 2021. La relazione annuale 2020 sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e legalità è stata trasmessa ai dirigenti con nota 11821/Fin del 22/12/2020.
Proposte di miglioramento
L'organizzazione centralizzata di un corso di formazione in materia è stata ben accolta e assicura maggiore uniformità di approccio all'interno dell'Amministrazione.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
Verifica costante e puntuale sul rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti. Verifiche a campione semestrale, da parte del Coordinatore, su almeno tre atti, estendibili a sei se riscontrate anomalie sui primi tre.
Risultati conseguiti
La verifica da parte del Coordinatore ha riguardato la totalità degli atti rientranti nel trattamento rafforzato. E' stata verificata la puntuale osservanza dei termini previsti e non si è reso necessario procedere a segnalazioni al Responsabile.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
Richiesta annuale, da parte del dirigente ai dipendenti, sull'esistenza di eventuali conflitti d'interesse nei confronti delle attività assegnate.
Risultati conseguiti
La richiesta annuale sull'esistenza di eventuali conflitti di interesse è stata oggetto di richiamo nella circolare 8360/FIN del 29 settembre 2020.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Verifica, da parte del Coordinatore, sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza per il 5% degli atti delle macro-aree C2 e C3 aventi indice di probabilità "medio". La percentuale di campionamento potrà essere ampliata o ridotta nelle annualità successive, in conseguenza degli esiti delle verifiche.
Risultati conseguiti
I dati di pertinenza della struttura sono stati controllati e risultano regolarmente pubblicati.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
Il Piano prevede la diffusione di una circolare di richiamo.
Risultati conseguiti
La circolare è stata inviata con nota prot. n. 8360/FIN del 29 settembre 2020. I dirigenti sensibilizzano costantemente i dipendenti sul rispetto del Codice di comportamento e vigilano affinché le disposizioni siano rispettate. Non sono state riscontrate violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
Coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti dell'ufficio competente e supervisione da parte del dirigente responsabile.
Risultati conseguiti
E' stato verificato che i dirigenti abbiano impartito istruzioni volte a evitare, ove possibile, che gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio siano gestiti da un singolo dipendente, preferendo, al contrario, che siano coinvolti almeno due dipendenti nella raccolta e nella valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti. Le istruzioni sono state diffuse verbalmente; è stato, comunque, verificato che i dipendenti si siano attenuti alle stesse.

Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione

Come precisato in premessa, la competenza riguardo alle società partecipate è stata assegnata ad altro Dipartimento.
--

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione

Monitoraggio, da parte del Coordinatore, sulla base della lettera di riscontro dei dirigenti, di cui alle precedenti misure.
--

Risultati conseguiti

Il Coordinatore si è relazionato con i dirigenti sulle attività svolte, senza riscontrare alcuna criticità. Il contributo informativo per la relazione annuale del Responsabile è stato trasmesso nel rispetto dei termini previsti.
--

4.11) DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
<p>Il Coordinatore ha effettuato controlli interni sugli atti adottati dalle strutture organizzative subordinate, con particolare riferimento agli atti e ai procedimenti potenzialmente più esposti al rischio corruzione, individuati dal PTPCT 2021-2023, chiedendo chiarimenti e approfondimenti, qualora necessario, e provvedendo a monitorare le tipologie di procedure applicate.</p> <p>Per quanto concerne la gestione condivisa delle pratiche, in data 26 marzo 2021, con nota prot. n. 2747, il Coordinatore ha adottato l'ordine di servizio n. 1/2021, che dispone la gestione condivisa delle pratiche. Tale ordine di servizio è stato trasmesso ai dipendenti interessati nei procedimenti più esposti a rischio corruzione.</p> <p>All'interno di ciascuna struttura del Dipartimento è stata assicurata la gestione condivisa di tutti i procedimenti soggetti a rischio corruzione, talvolta anche con il coinvolgimento di soggetti esterni all'Amministrazione (es. Finaosta S.p.A. o commissioni per procedimenti a bando). Laddove tale procedura non sia stata attuabile per problemi di carattere organizzativo, i dirigenti hanno provveduto a verificare la correttezza delle gestioni di tutti i procedimenti prima dell'adozione dell'atto finale.</p> <p>Relativamente ai procedimenti finanziati mediante risorse europee, l'attività di programmazione è stata effettuata da più operatori interni alle strutture e in collaborazione stretta e continuativa con il Dipartimento Politiche strutturali e affari europei e sono stati effettuati controlli di 1° livello.</p>
Risultati conseguiti
<p>Dai controlli effettuati dal Coordinatore non sono emerse criticità.</p> <p>Per quanto riguarda le strutture del Dipartimento, l'indicatore "<i>pratiche gestite in modo condiviso</i>" raggiunge il target del 100% e non sono state riscontrate irregolarità nelle procedure.</p>

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
<p>Con messaggio di posta elettronica del 15 marzo 2021, il Coordinatore ha trasmesso il PTPCT 2021/2023 ai dirigenti delle strutture sott'ordinate, con preghiera di diffondere il medesimo ai dipendenti e agli enti vigilati/controllati dalle stesse ricordando, in particolare, gli adempimenti previsti in capo alle strutture. Il Coordinatore ha, inoltre, trasmesso il Piano ai dipendenti del Dipartimento, sempre con messaggio di posta elettronica del 15 marzo 2021, con preghiera di prenderne visione.</p> <p>I dirigenti hanno provveduto a trasferire i contenuti del Piano ai propri dipendenti, in particolare ricordando che le attività delle strutture richiedono un interscambio di informazioni tra i soggetti coinvolti e, pertanto, una continua interazione tra i dirigenti e gli uffici preposti all'attività, in modo da garantire un costante adeguamento dei procedimenti amministrativi alle esigenze evidenziate.</p> <p>Per quanto concerne le attività formative, in data 27 agosto 2021, il Coordinatore ha trasmesso al competente ufficio l'elenco dei dipendenti da assoggettare al percorso formativo "<i>Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi</i>", che si terrà nell'autunno 2021.</p>
Risultati conseguiti
<p>Dipartimento: tutti gli indicatori sono stati raggiunti. Il tasso di adesione al corso di formazione è pari al 100% del personale coinvolto nella gestione di procedimenti a rischio di corruzione, censiti nel Piano. Non sono stati autorizzati, nell'anno di riferimento, interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza.</p>

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
Presentano procedimenti a rischio alto solo il Dipartimento e le strutture Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico e Competitività del sistema economico e incentivi. Il Coordinatore ha predisposto e trasmesso ai dirigenti interessati la scheda di monitoraggio sui tempi dei procedimenti e ha verificato la congruenza dei risultati con quanto atteso. Il Coordinatore ha verificato semestralmente, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, l'aggiornamento dei dati presenti nella sottosezione "Attività e procedimenti-Monitoraggio tempi procedurali".
Risultati conseguiti
Per le strutture che gestiscono procedimenti a rischio di corruzione alto, i termini di conclusione dei procedimenti sono stati sostanzialmente rispettati per tutti gli adempimenti di competenza, così come i tempi medi dei diversi procedimenti. L'indicatore "verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad alto rischio di corruzione da parte dei dirigenti =100%" è stato raggiunto. L'indicatore n. relazioni annuali da parte del Coordinatore al Responsabile = 1 è stato raggiunto. L'indicatore "aggiornamento web semestrale" sugli esiti del monitoraggio dei tempi procedurali nella sezione "Amministrazione trasparente" è stato rispettato.
Criticità affrontate
Il dirigente della struttura Competitività del sistema economico e incentivi ha segnalato che alcuni procedimenti relativi alle misure di cui alla l.r. 8/2020 hanno superato il termine del procedimento di 30 giorni in quanto, essendo il numero di domande pervenute molto elevato e trattandosi di procedure automatizzate, per le quali sono state predisposte piattaforme informatiche dedicate, è stato necessario procedere con verifiche propedeutiche alla concessione dei contributi e, quindi, all'ultimazione del procedimento. Relativamente a una pratica della l.r. 6/2003, il ritardo è imputabile alla mancata presentazione della documentazione necessaria, nei tempi previsti, da parte del beneficiario.
Proposte di miglioramento
Il dirigente della struttura Competitività del sistema economico e incentivi ha segnalato che, al fine di evitare la reiterazione delle anomalie riscontrate, sono stati effettuati specifici adeguamenti delle piattaforme informatizzate per consentire la corretta conclusione dei procedimenti nei tempi stabiliti.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
Come avvenuto gli scorsi anni, per evitare l'insorgenza di potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione, i dirigenti delle strutture hanno sensibilizzato i propri dipendenti in merito alla necessità di evitare tali conflitti nell'ambito dei procedimenti istruttori di pertinenza.
Risultati conseguiti
Il Coordinatore ha rammentato, con nota ai dipendenti delle strutture del 16 marzo 2021, il rispetto del Codice di comportamento e dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità nel procedimento. Il numero di comunicazioni introdotte nell'anno consegue il target ≥ 1 . Il Coordinatore ha predisposto e trasmesso al Responsabile la relazione annuale.

Adempimenti degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore verifica periodicamente l'aggiornamento delle informazioni di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tutti gli atti sono stati pubblicati, attraverso il controllo periodico di ciascun dirigente per le materie di propria pertinenza. Per quanto riguarda le liquidazioni, prima di procedere alle medesime, ciascun dirigente controlla

<p>che i dati del relativo provvedimento siano stati pubblicati e, se mancanti, ne sollecita la pubblicazione e provvede al pagamento solo ad avvenuta pubblicazione.</p> <p>Per quanto riguarda il conferimento di incarichi, al momento della formalizzazione degli avvisi, i dipendenti provvedono alla pubblicazione dell'avviso nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Al momento della sottoscrizione di disciplinari di incarichi professionali a esperti esterni, i dipendenti provvedono a richiedere la pubblicazione nella predetta sezione.</p> <p>Nel periodo di riferimento sono pervenute due istanze di accesso civico, una relativa alla pista 16 del comprensorio di Cervinia e l'altra alla sessione di esame per capo servizio/direttore di esercizio di impianti a fune di dicembre 2020.</p> <p>La programmazione e la gestione dei fondi europei sui progetti a valere sul P.O. FESR 2014/20 sono gestiti in collaborazione con i soggetti beneficiari e attuatori, che provvedono agli obblighi di trasparenza previsti dalla corrente normativa regionale e nazionale; i controlli di 1° livello sui detti progetti sono effettuati attraverso il sistema informativo messo a disposizione (SISPREG) dall'Amministrazione regionale e secondo le tempistiche indicate dall'Autorità di Gestione.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Per quanto riguarda le strutture del Dipartimento è stato raggiunto l'indicatore "tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti pari al 100%".</p> <p>I controlli semestrali verbalizzati sulla pubblicazione dei dati da parte del Coordinatore e dei dirigenti raggiunge, in tutti i casi, il target = 2.</p> <p>Le istanze di accesso civico generalizzato sono state riscontrate tempestivamente.</p>
<p>Criticità affrontate</p> <p>Il dirigente della struttura Competitività del sistema economico e incentivi ha segnalato alcuni disallineamenti nella sezione "Amministrazione trasparente", che sono stati rappresentati all'assistenza tecnica Inva per competenza, trattandosi di pubblicazioni semi-automatiche gestite tramite piattaforma informatica.</p>
<p>Proposte di miglioramento</p> <p>Le anomalie sono state segnalate all'assistenza tecnica di INVA per evitare che si ripresentino.</p>

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

<p>Modalità di attuazione</p> <p>Con messaggio di posta elettronica del 16 marzo 2021, il Coordinatore ha ricordato a tutti i dipendenti del Dipartimento l'obbligo di rispettare il Codice di comportamento. È stata, inoltre, verificata l'affissione dello stesso nelle bacheche del Dipartimento. I dirigenti hanno provveduto a sensibilizzare i propri dipendenti in merito all'osservanza del Codice di comportamento.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Per quanto riguarda il Dipartimento, il target "n. comunicazioni/anno=1" è stato raggiunto. È stata, inoltre, verificata l'affissione del Codice nelle bacheche. La vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento è stata garantita durante tutto l'anno. Si considera raggiunto al 100% il target dell'indicatore "Assolvimento adempimenti in via preventiva".</p> <p>Per quanto riguarda le altre strutture del Dipartimento, i controlli sono svolti dai dirigenti. Non è stato segnalato l'avvio di procedimenti disciplinari per mancato rispetto del Codice di comportamento.</p>

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

<p>Modalità di attuazione</p> <p>A causa della scarsità di risorse umane assegnate al Dipartimento, è stata adottata una misura alternativa alla rotazione consistente nel coinvolgimento di almeno due persone nella gestione dei procedimenti ad alto rischio, oltre alla supervisione dei dirigenti in tutte le fasi del medesimo. Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione.</p> <p>Per quanto riguarda le tre strutture del Dipartimento che gestiscono procedimenti a rischio alto, è</p>
--

<p>stato assicurato il coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti dell'ufficio competente e la supervisione del dirigente responsabile. Il dirigente della struttura Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico ha, invece, accorpato gli uffici esistenti per permettere ai dipendenti di essere interscambiabili.</p> <p>Nel 2020, per la gestione delle misure Covid-19 di cui alla l.r. 8/2020, sono state assegnate temporaneamente unità di personale provenienti da altre strutture regionali alla struttura coinvolta nell'attuazione. Nel 2021, per la gestione delle nuove misure Covid-19 in attuazione della l.r. 15/2021, è stata istituita una struttura temporanea composta da personale già in servizio presso altre strutture. Nella gestione dei procedimenti ad alto rischio (dai provvedimenti di concessione all'erogazione dei contributi) sono state coinvolte almeno due persone.</p> <p>Per la struttura Impianti a fune, sebbene non sia un settore a elevato rischio di corruzione, si è disposto che ogni 6 anni i tecnici di zona si alternino nelle zone di competenza. L'ultima rotazione risale a dicembre 2018. La rotazione sta dando risultati molto positivi in termini di uniformità di comportamento e gestione condivisa delle pratiche.</p>
Risultati conseguiti
<p>E' stato raggiunto il target "Coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento o di soggetti esterni e supervisione da parte del dirigente responsabile = 100%".</p>

Applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9)

Modalità di attuazione
<p>Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi, si osservano le disposizioni di legge. Non sono stati, tuttavia, attribuiti incarichi nel corso dell'anno.</p> <p>Il Coordinatore riferisce al Responsabile annualmente per le strutture del Dipartimento.</p>
Risultati conseguiti
<p>Il Coordinatore ha predisposto la relazione annuale al Responsabile rispettando l'indicatore =1.</p>

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione
<p>Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 2 della l.r. 20/2016 (governo sulle società indirettamente controllate dalla Regione), con deliberazione della Giunta regionale n. 99 del 8 febbraio 2021, è stato stabilito che il ramo competente che opererà, d'intesa con l'Assessorato Istruzione, università, politiche giovanili, affari europei e partecipate, per il coordinamento delle azioni e delle iniziative di maggior rilievo per le società CVA S.p.A. e Struttura Valle d'Aosta S.r.l. è l'Assessorato Sviluppo economico, formazione e lavoro, mentre la competenza relativa ad Autoporto è stata spostata in capo a un altro Dipartimento. In virtù di tale competenza, il Coordinatore, in collaborazione con l'ufficio segreteria, ha effettuato un esame del sito istituzionale delle due società per verificare i dati inseriti nella parte dedicata alla trasparenza.</p> <p>La Camera valdostana delle imprese e delle professioni, di seguito Chambre, è un ente vigilato di competenza del Dipartimento. In virtù di tale competenza, il Coordinatore, in collaborazione con l'ufficio segreteria, ha effettuato un esame del sito istituzionale dell'ente per verificare i dati inseriti nella parte dedicata alla trasparenza.</p> <p>Per quanto riguarda IVAT, ente vigilato di competenza della struttura Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione, il dirigente ha trasmesso al medesimo il Piano triennale anticorruzione entro i termini stabiliti di fine marzo.</p>
Risultati conseguiti
<p>Per quanto concerne IVAT, Chambre, CVA S.p.A. e Struttura Valle d'Aosta S.r.l., non si rilevano carenze da parte delle società vigilate e delle società indirettamente controllate.</p> <p>La trasmissione del PTPCT 2021/2023 agli enti vigilati/controllati è stata effettuata, con il rispetto</p>

del termine di fine marzo, fatta eccezione per CVA S.p.A., per la quale i contenuti del Piano sono stati oggetto di confronto con i responsabili della società nel corso di incontri che si sono svolti durante l'anno in modalità videoconferenza o in presenza.

Il Coordinatore ha relazionato al Responsabile sullo stato di attuazione della misura.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione

Il Coordinatore ha preso atto dell'approvazione del PTPCT 2021/2023. Ha successivamente preso visione dei contenuti del medesimo, parte dei quali erano stati condivisi con il Responsabile e gli altri Coordinatori prima della formalizzazione definitiva.

Per quanto riguarda il Dipartimento, è stata predisposta una scheda interna per facilitare il monitoraggio dei diversi adempimenti previsti dal Piano.

Nel corso dell'anno, si è provveduto a monitorare l'attuazione del Piano e si è ritenuto di proporre integrazioni al medesimo con riferimento al censimento dei procedimenti a rischio corruzione a seguito, in particolare, dell'approvazione della l.r. 15/2021, la quale ha previsto, tra gli altri, l'erogazione di contributi a favore di imprese a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Tenuto conto della natura dei nuovi procedimenti attribuiti a una struttura del Dipartimento, non si è tuttavia ravvisata la necessità di aggiornare la scheda delle misure, integrandola con nuove o diverse attività finalizzate alla prevenzione della corruzione, oltre a quelle già previste.

Risultati conseguiti

Il Coordinatore ha relazionato al Responsabile sullo stato di attuazione del Piano, per quanto di competenza, con la prevista relazione annuale. Non sono state trasmesse altre relazioni specifiche, in assenza di episodi che lo abbiano richiesto.

4.12) DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
<p>Gli adempimenti relativi ai singoli procedimenti e ai controlli sono gestiti, di norma, in sinergia e in collaborazione tra due o più soggetti appartenenti allo stesso o a diversi uffici, nonché, in casi particolari, mediante tavoli di lavoro coordinati dal dirigente che sovrintende e prende parte attiva alle varie fasi procedurali.</p> <p>La carenza di personale e i carichi di lavoro esistenti, però, non sempre permettono una gestione in sinergia tra almeno due dipendenti e le istruttorie all'interno di alcune strutture sono svolte generalmente da un unico dipendente, previa supervisione da parte del funzionario dell'ufficio o del dirigente, che soprattutto in questi casi prende parte attiva alle varie fasi di progettazione, elaborazione ed esecuzione dei procedimenti.</p> <p>Le acquisizioni di beni e servizi sono sempre effettuate nel rispetto del d.lgs. 50/2016, nei cui limiti di affidamento rientrano tutti gli importi spesi.</p> <p>In seguito all'emergenza da COVID-19 e al conseguente svolgimento del lavoro in modalità agile da parte dei dipendenti di diverse strutture, la gestione delle pratiche è stata necessariamente condivisa tra i dipendenti e dal dirigente mediante contatti telefonici e/o scambio di corrispondenza elettronica.</p> <p>I controlli sui procedimenti sono sempre effettuati in collaborazione tra il dipendente incaricato e il dirigente che sovrintende e prende parte attiva nella gestione della procedura.</p> <p>Nei casi più complessi, la struttura Politiche giovanili, progetti cofinanziati ed europei ha fatto anche ricorso ad apposite commissioni di valutazione formate da soggetti esterni.</p> <p>La struttura Politiche educative effettua controlli a campione (per sorteggio e, in subordine, individuando dati meritevoli di approfondimento) o, se del caso, a tappeto delle dichiarazioni rese dall'utenza.</p>
Risultati conseguiti
<p>N° procedimenti con istruttoria corretta e condivisa/n° di procedimenti = 1.</p> <p>Grazie a un efficace sistema di controllo gerarchico e orizzontale, si è ottenuta piena condivisione delle informazioni e dell'intero processo decisionale.</p> <p>Si è sempre realizzato un confronto costruttivo tra il dipendente incaricato e il proprio dirigente, finalizzato al rispetto delle normative, alla corretta redazione degli atti, alla piena condivisione delle informazioni e dell'intero processo decisionale e, nel caso di concessione di benefici a soggetti terzi, alla massima equità nei criteri applicati e nell'erogazione dei benefici.</p>
Criticità affrontate
<p>L'insufficienza numerica e professionale dell'organico, in termini di competenze amministrative, ha comportato un gravoso impegno del dirigente sotto il punto di vista dell'affiancamento del personale nelle procedure di controllo.</p>
Proposte di miglioramento
<p>Adeguamento dell'organico ai carichi di lavoro.</p>

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
<p>Tutto il personale dirigente e dipendente partecipa alla formazione in materia di contrasto alla corruzione, in modo da estendere in maniera diffusa e capillare la cultura della legalità. In particolare, la struttura Amministrazione e formazione del personale e il Segretario generale hanno organizzato, nel periodo settembre/dicembre 2020, sessioni di formazione obbligatoria anti-corruzione, in modalità e-learning, dal titolo "Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato" e</p>

<p>“L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione”.</p> <p>Inoltre, nel mese di ottobre 2021, è prevista la formazione annuale obbligatoria “Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi”, che avrà una durata complessiva di 10 ore, suddivise in 2 giornate.</p> <p>Sebbene originariamente la partecipazione ai corsi fosse prevista in presenza, la difficoltà di erogare l'attività formativa a causa dell'emergenza da COVID-19 ha reso opportuno prevedere percorsi formativi e-learning per tutti i dipendenti coinvolti nella gestione dei procedimenti a rischio di corruzione individuati dal Dipartimento, adempiendo così allo specifico obbligo formativo previsto dalla legge 190/2012. Infatti, la formazione proposta dal Segretario generale e dalla dirigente della struttura Amministrazione e formazione del personale si svolgerà in modalità webinar.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Indicatore: numero dipendenti formati/numero dipendenti = 1 da realizzarsi entro il 31 dicembre 2021. Acquisizione di informazioni e competenze in materia di anti-corruzione, trasparenza e legalità necessarie alla gestione ottimale delle pratiche da parte del personale coinvolto e condivisione delle competenze all'interno delle strutture del Dipartimento.</p> <p>La formazione ha consentito a tutto il personale di acquisire maggiore consapevolezza riguardo al contrasto della corruzione e alla cultura della legalità.</p>

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

<p>Modalità di attuazione</p> <p>In collaborazione con i referenti dei vari uffici, i dirigenti hanno attuato il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti, ponendo particolare attenzione al rispetto delle tempistiche, tenendo anche conto delle disposizioni emanate a seguito dell'emergenza da Covid-19, e hanno collaborato all'attività di aggiornamento della sezione dedicata del sito istituzionale.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 1.</p> <p>Compiuta verifica dell'avvenuto rispetto dei termini per tutti i procedimenti di competenza.</p>
<p>Criticità affrontate</p> <p>Le carenze di personale più volte segnalate dalle diverse strutture del Dipartimento, le numerose competenze svolte dal personale presente e i sostenuti carichi di lavoro rendono sempre più difficile il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.</p>
<p>Proposte di miglioramento</p> <p>Risulta necessario potenziare l'organico delle strutture per poter mantenere gli standard qualitativi del servizio e il rispetto delle scadenze, dato che l'assenza anche di un solo dipendente (per ferie, malattia, ecc...) rende molto difficoltoso il rispetto delle scadenze e la gestione dei carichi di lavoro.</p>

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

<p>Modalità di attuazione</p> <p>I dirigenti hanno costantemente vigilato sulle problematiche rilevate dagli uffici in sede di svolgimento degli adempimenti istruttori, affinché non si verificassero turbative, nei rapporti tra le strutture e i terzi, che potessero dar luogo a contenziosi o anche solo deteriorare i rapporti con l'utenza. A tal fine, i rapporti con l'utenza e con i potenziali beneficiari sono sempre stati improntati a principi di legalità, equità e massima trasparenza.</p> <p>I dirigenti hanno inoltre verificato, nei provvedimenti di conclusione dei procedimenti, che non sorgessero conflitti d'interesse a danno della Regione.</p> <p>In sede di costituzione di commissioni di valutazione, si è sempre operato al fine di evitare preventivamente casi di incompatibilità tra i componenti della commissione e i soggetti candidati esaminati e/o di inconfiribilità dei componenti.</p>

Risultati conseguiti
Numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 1. Avvenuta prevenzione di fenomeni, anche potenziali, di contenziosi o di conflitti d'interesse. I contenziosi insorti nell'annualità considerata si sono tutti conclusi a favore della Regione, vista la trasparenza dell'azione amministrativa e la correttezza delle procedure seguite nell'espletamento delle funzioni.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
In collaborazione con i referenti/dipendenti degli uffici, i dirigenti hanno vigilato sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati nel sito istituzionale, ove di competenza (webécole, compresa la sezione operazione trasparenza), e nelle schede URP. All'ufficio Affari generali è pervenuta un'istanza di accesso civico generalizzato in merito ai dati dei contagi Covid-19 nella popolazione scolastica, per il periodo dal 14/09/2020 al 30/11/2020, riscontrata trasmettendo i dati acquisiti dal Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco.
Risultati conseguiti
Indicatore: numero dati aggiornati/numero dati da aggiornare = 1. Accessibilità e reperibilità, a favore degli utenti, dei dati pubblicati anche riguardo alle procedure concorsuali e a tutti i procedimenti amministrativi connessi a erogazioni di benefici economici. Nel corso del 2020 è stata creata, nel sito istituzionale, una nuova sezione dedicata ai giovani, ove sono stati regolarmente pubblicati i dati relativi a bandi regionali ed europei gestiti dalla struttura Politiche giovanili, progetti cofinanziati ed europei (sintesi dei progetti, atti autorizzativi, modulistica, modalità di presentazione delle domande), oltre ai loro esiti.
Proposte di miglioramento
Per far fronte in modo puntuale a tutti gli adempimenti di legge, anche nell'ambito della trasparenza, in un'ottica di miglioramento e considerata la complessità di alcune procedure, si segnala la necessità di ulteriore personale, al fine di ripartire i carichi di lavoro in modo più efficace.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
Tutto il personale del Dipartimento ha opportunamente preso visione del Codice di comportamento e i dirigenti vigilano costantemente sul rispetto dello stesso.
Risultati conseguiti
Il personale in servizio presso il Dipartimento ha messo in pratica il Codice di comportamento.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
Le strutture del Dipartimento non gestiscono procedimenti a elevato rischio di corruzione e non hanno, quindi, introdotto o adottato misure specifiche al riguardo. Il linea generale, si cerca comunque di operare in affiancamento dipendente/dirigente nei controlli sui procedimenti, in modo da garantire la necessaria trasparenza degli stessi. In considerazione dell'organico di personale disponibile, i dirigenti hanno attuato strategie di rotazione degli adempimenti in casi limitati, privilegiando la gestione condivisa delle istruttorie tra più dipendenti e/o con i dirigenti stessi. Si è cercato, nei limiti del possibile, di implementare la conoscenza reciproca dei procedimenti tra i dipendenti della struttura, in modo da poterli rendere, se non intercambiabili nei ruoli, almeno sostituibili nelle urgenze dovute alle assenze dei colleghi. La condivisione delle informazioni può fungere da deterrente verso possibili fenomeni corruttivi.

Risultati conseguiti
Numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 1. La tendenza a condividere informazioni e competenze, seppur non renda i dipendenti intercambiabili tra loro, agevola un'efficace gestione dei procedimenti e contrasta possibili fenomeni corruttivi.

Applicazione della disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9)

Modalità di attuazione
In relazione agli incarichi conferiti ai dirigenti tecnici e scolastici, sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconfiribilità di cui al d.lgs. 39/2013. Non sono state rilevate irregolarità nelle dichiarazioni rese dagli obbligati.
Risultati conseguiti
Dagli atti esaminati tutto è risultato regolare.

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione
Sono state inviate varie note agli enti strumentali controllati e partecipati a cui la struttura Politiche educative concede finanziamenti, con le quali sono stati rammentati periodicamente gli adempimenti di competenza degli stessi, anche mediante rinvio a determinazioni dell'ANAC. Tali note sono state inviate nel mese di settembre 2020 e saranno trasmesse a breve per l'anno 2021. Le altre strutture del Dipartimento non intrattengono rapporti istituzionali con enti pubblici vigilati, enti di diritto privato controllati o società partecipate dalla Regione.
Risultati conseguiti
Numero Enti controllati e partecipati sensibilizzati/numero Enti controllati e partecipati = 1. Avvenuto monitoraggio e progressiva attuazione degli adempimenti previsti; avvenuta verifica, in ultima analisi nei provvedimenti di conclusione dei procedimenti, sull'assenza di conflitti di interesse a danno dell'Ente.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
Gli interventi sono consistiti nella verifica sulla puntuale adozione delle misure di prevenzione prestabilite e sulle modalità di attuazione indicate per tutte le citate misure.
Risultati conseguiti
Il Piano risulta attuato e la relazione informativa è stata inviata al Responsabile nei tempi stabiliti.

4.13) DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E VIABILITA'

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
Nel Dipartimento e nelle strutture sott'ordinate, le istruttorie afferenti alle aree di rischio sono gestite in modo condiviso fra almeno due dipendenti o fra dipendenti e dirigenti. Il Coordinatore ha effettuato le verifiche ex post sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni tramite estrazione a sorte della struttura dirigenziale da sottoporre a verifica e dei relativi atti risultanti nell'applicativo ATTI/PD e nella banca-dati intranet per le deliberazioni della Giunta regionale. Ha, inoltre, provveduto alla verifica delle fatture liquidate ai professionisti, tramite estrazione a sorte.
Risultati conseguiti
Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100%. Verifica trimestrale ex post degli atti adottati dalle strutture organizzative, nonché delle fatture relative alle parcelle liquidate ai professionisti, e redazione dei relativi verbali.
Criticità affrontate
Essendovi evidenti carenze di personale, con particolare riferimento alla figura del RUP, è necessario un potenziamento dell'organico per meglio assolvere alle attività di condivisione delle istruttorie.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore e i dirigenti delle strutture hanno individuato il personale delle categorie da assoggettare alla formazione annuale obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione.
Risultati conseguiti
Il Coordinatore e i dirigenti vigileranno affinché almeno l'80% del personale assoggettato segua le sessioni del corso "Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi", che si terranno nei mesi di ottobre e novembre 2021. Non sono stati autorizzati interventi di formazione individuali in materia.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha diramato specifica circolare per i dirigenti delle strutture e il personale in servizio nel Dipartimento per raccomandare il rispetto dei termini perentori di conclusione dei procedimenti, la segnalazione di eventuali criticità e l'aggiornamento periodico degli esiti del monitoraggio dei tempi procedurali nelle schede pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Ha anche provveduto a verificare il rispetto dei termini di rilascio dei certificati di esecuzione lavori/servizi di competenza, emessi nel corso dell'anno 2020. Le strutture sott'ordinate hanno effettuato una verifica sul rispetto dei termini di rilascio dei certificati di competenza verbalizzandone gli esiti. Per la struttura Viabilità e opere stradali, è stata anche effettuata la verifica dei termini di approvazione di CRE e collaudi.
Risultati conseguiti
Ordini di servizio del Coordinatore prot. nn. 1248 del 15/02/2021 e 1301 del 18/02/2021; un verbale di verifica del mese di luglio 2021. Un verbale/anno di verifica sul rispetto dei termini per il rilascio dei certificati di esecuzione lavori/servizi e l'approvazione dei CRE/collaudi delle strutture sott'ordinate. Il controllo è stato effettuato a tappeto. Risultano rispettati i termini di rilascio dei

certificati/approvazione CRE e collaudi.
Una relazione annuale.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione

Il Coordinatore ha diramato specifica circolare per i dirigenti e il personale in servizio nel Dipartimento per raccomandare il rispetto degli obblighi del Codice di comportamento, con particolare riferimento agli articoli 4, 6, 7, 10 e 14, e per adottare specifiche misure volte a evitare l'insorgere di situazioni che potrebbero creare conflitti di interesse.

Le strutture sott'ordinate hanno provveduto, con rispettivi ordini di servizio, a raccomandare e a vigilare sul rispetto del Codice di comportamento.

Risultati conseguiti

Ordini di servizio del Coordinatore prot. n. 1248 del 15/02/2021 e 1301 del 18/02/2021.

Un ordine/anno di servizio adottato dalle strutture sott'ordinate.

A ogni affido di incarico, i soggetti individuati si impegnano e accettano formalmente di comunicare al dirigente l'insorgere di ogni situazione di conflitto di interesse/incompatibilità, prevedendo anche di chiedere ai dipendenti, prima dell'assegnazione di incarico nell'ambito di specifica procedura di appalto/esecuzione di contratto pubblico, la dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 sull'eventuale presenza di conflitto di interesse, anche potenziale.

Non sono state segnalate situazioni di conflitto di interesse, neanche potenziale.

Una relazione annuale.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione

Il Coordinatore ha diramato specifica circolare per i dirigenti e il personale in servizio nel Dipartimento e ha effettuato controlli nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, nei mesi di febbraio e agosto 2021.

Le strutture Edilizia sedi istituzionali e sismica ed Edilizia strutture scolastiche hanno provveduto a effettuare controlli nella sezione dedicata alla trasparenza, in particolare nelle sotto-sezioni *Attività e procedimenti* e *Bandi di gara e contratti*. La struttura Viabilità e opere stradali provvede alla pubblicazione dei dati tramite l'applicativo dell'Osservatorio dei contratti pubblici. Per la struttura Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive, il dirigente ha informato i dipendenti circa le azioni da intraprendere per verificare il rispetto delle pubblicazioni nel sito istituzionale.

Risultati conseguiti

Ordini di servizio del Coordinatore prot. n. 1248 del 15/02/2021 e 1301 del 18/02/2021 e n. 3 controlli verbalizzati. Sono state segnalate, ad alcune strutture dirigenziali, carenze relative ai dati pubblicati nella sezione *Bandi di gara e contratti*, al fine di apportare gli aggiornamenti necessari.

Un verbale/anno redatto dalle strutture Edilizia strutture scolastiche ed Edilizia sedi istituzionali e sismica sui controlli effettuati.

Strutture Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive e Viabilità e opere stradali: dati pubblicati/dati da pubblicare: 100%.

Non sono pervenute richieste di accesso civico generalizzato.

Una relazione annuale.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha diramato specifica circolare per i dirigenti e il personale in servizio nel Dipartimento per raccomandare il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento. I dirigenti delle strutture sott'ordinate hanno provveduto a diramare ordini di servizio e a vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.
Risultati conseguiti
Ordini di servizio del Coordinatore prot. n. 1248 del 15/02/2021 e 1301 del 18/02/2021, nonché un ordine di servizio/anno dei dirigenti per le rispettive strutture. Una relazione annuale.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore e i dirigenti verificano che la condivisione delle istruttorie sia attuata in ogni fase del procedimento, coinvolgendo così - oltre al R.U.P. - lo stesso dirigente, il personale tecnico formalmente nominato responsabile dell'istruttoria, nonché l'Ufficio subappalti, che provvede al rilascio delle autorizzazioni per tutte le strutture del Dipartimento.
Risultati conseguiti
Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100%. Una relazione annuale.

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione
Dal 1° gennaio 2021, il Dipartimento Infrastrutture e viabilità non è più competente alla tenuta dei rapporti istituzionali con l'A.R.E.R., a seguito di soppressione della struttura dirigenziale Edilizia residenziale.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
I dirigenti segnalano tempestivamente al Coordinatore ogni evento che richieda interventi aggiuntivi o correttivi, al fine di prevenire atti di corruzione nell'ambito delle strutture.
Risultati conseguiti
Non sono pervenute al Coordinatore segnalazioni di eventi richiedenti l'applicazione di misure aggiuntive o correttive atte a prevenire eventi corruttivi.

4.14) DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none">• Formalizzazione delle prassi consolidate tanto per la gestione condivisa delle pratiche da parte dei dirigenti, quanto per la verifica a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni di competenza del Coordinatore• Attuazione delle misure di prevenzione formalizzate• Monitoraggio e controllo delle misure di prevenzione formalizzate (con riferimento ai controlli campionari in capo al Coordinatore pari al 5% dei processi a rischio, l'estrazione è casuale)
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Al 31/08/2021 Formalizzazione sistemi di gestione e controllo (100% valore atteso)• Al 31/08/2021 Attuazione sistemi gestione e controllo (100% valore atteso)• Al 31/08/2021 Monitoraggio e controllo misure di prevenzione formalizzate (100% valore atteso)• Al 31/08/2021 Progettazione misure specifiche anticorruzione (in fase di attuazione)• Al 31/08/2021 Condivisione dei risultati conseguiti
Criticità affrontate
<ul style="list-style-type: none">• Tempo per la formazione e il supporto dei dirigenti rispetto alla progettazione e all'implementazione di sistemi di gestione e controllo dei processi a rischio corruzione del Dipartimento (utilizzo metodi e strumenti comuni)• Tempo per la formalizzazione dei sistemi di gestione e controllo di buona parte dei processi a rischio corruzione del Dipartimento• Riorganizzazioni frequenti delle strutture regionali
Proposte di miglioramento
<ul style="list-style-type: none">• Necessità di mappare frequentemente i procedimenti/processi del Dipartimento• Necessità di aggiornare procedimenti/processi del Dipartimento a rischio, conseguentemente alle predette riorganizzazioni

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none">• Selezione del personale da assoggettare alla formazione collettiva• Progettazione e autorizzazione di eventuali interventi di formazione specialistica/individuale in materia di anti-corruzione• Trasmissione contributo informativo al Responsabile
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Partecipazione alle sessioni formative obbligatorie in materia di anticorruzione (100% valore atteso)<ul style="list-style-type: none">✓ Numero di dipendenti da formare 79✓ Valore atteso raggiunto: corso "Imparzialità" 71/79; corso "Accesso agli atti" 71/79 (Obiettivo atteso era formare almeno il 70% dei dipendenti coinvolti nei processi a rischio)• Nessun intervento formativo individuale autorizzato nel periodo oggetto di rilevazione• Trasmissione relazione annuale di monitoraggio al Responsabile (1 relazione annuale)

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> • Con riferimento a ognuno dei processi a rischio del Dipartimento, è stato implementato un sistema di gestione e controllo che prevede una batteria di indicatori prestazionali di processo afferenti anche all'area produttività e tempistica
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione reporting trimestrale su produttività e tempistica • Aggiornamento esiti del monitoraggio trimestrale nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale • Ultimazione, per il secondo anno consecutivo, del processo di autovalutazione con riferimento a ognuno dei processi/procedimenti a rischio
Criticità affrontate
<ul style="list-style-type: none"> • Necessità di migliorare il sistema di monitoraggio a livello di early warning
Proposte di miglioramento
<ul style="list-style-type: none"> • Informatizzare il sistema di monitoraggio di early warning per tutti i processi a rischio

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> • Definizione del regolamento in materia di conflitto di interessi • Istituzione registro delle astensioni • Monitoraggio documenti/atti (registro, comunicazione insorgenza conflitti di interessi, dichiarazione insussistenza)
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none"> • Al 31/08/2021, sono stati redatti, testati e aggiornati i modelli di regolamento, di registro astensioni in materia di anticorruzione e i modelli per le comunicazioni del caso
Criticità affrontate
<ul style="list-style-type: none"> • Logica di progettazione modellistica comune in materia di conflitto di interesse per processo, per struttura o per Dipartimento

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica pubblicazione e aggiornamento dei dati di pertinenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale • Trasmissione contributo informativo
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento sito istituzionale • Non sono state presentate istanze di accesso civico generalizzato nel periodo di osservazione
Criticità affrontate
<ul style="list-style-type: none"> • Presenza di buone prassi generalmente non formalizzate

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> • Promozione e accertamento della conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento attraverso attività formativa • Monitoraggio sul rispetto del Codice di comportamento

Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none"> • In data 23/09/2020, tramite l'applicativo "moduli" di google, il Dipartimento ha riproposto la somministrazione di un questionario funzionale ad accertare la conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento • Nessun procedimento disciplinare è stato avviato nel periodo di rilevazione in esame

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione condivisa delle pratiche nella fase istruttoria con riferimento a ognuno dei processi/procedimenti a rischio corruzione del Dipartimento
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none"> • Implementazione matrice delle responsabilità (Matrice R.A.C.I) con riferimento a ognuno dei processi a rischio corruzione del Dipartimento • Produzione, con riferimento a ognuno dei processi a rischio corruzione del Dipartimento, di altri modelli di processo/progetto quali la WBS (Work break down structure) e la OBS (Organisational break down structure) • Progettazione di nuovo questionario per la ricostruzione dei processi secondo un approccio bottom-up (a cura del dipendente) • Progettazione mansionario da redigere a cura dei dirigenti
Criticità affrontate
<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione metodologia mutuata dal settore aziendale

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione contributo informativo al Responsabile: informativa puntuale e relazione annuale
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione relazione annuale (1 relazione)

Patti d'integrità

Finalità, in chiave di prevenzione della corruzione
<p>Necessità di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore dei pubblici appalti. Il settore dei contratti pubblici continua a essere uno dei più esposti non solo ai tentativi di infiltrazione della mafia, ma anche di interferenze e pressioni di comitati d'affari e della criminalità comune.</p>
Cosa è già stato fatto
<p>E' stata istituita la nuova Consulta regionale nell'ambito della quale verrà validata la struttura tipo finale di Patto di integrità</p>
Cosa c'è da fare
<p>Sviluppo e diffusione di strumenti di carattere pattizio, quali protocolli di legalità/patti di integrità. Lo sviluppo dei predetti strumenti è previsto dall'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012, che dispone "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".</p> <p>Non ultimo, con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", l'ANAC ha sollecitato le amministrazioni partecipanti nei suddetti enti e società a promuovere l'utilizzo di protocolli/intese di legalità.</p>

Aggiornamento settembre 2021

E' in corso di validazione un modello di Patto di integrità avanzato, rispetto ai Patti di integrità ordinari, i cui elementi innovativi sono:

- il ruolo dell'ente di monitoraggio, co-firmatario del Patto. Esso vigila sul Patto, monitora le fasi della gara d'appalto e funge da intermediario verso la società civile;
- le fasi del monitoraggio. Nei Patti di integrità avanzati, il monitoraggio copre l'intera procedura, dall'analisi dei bisogni fino all'esecuzione dei lavori/prestazione dei servizi.

4.15) DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE

Anche nell'anno trascorso, le strutture afferenti al Dipartimento Sanità e salute sono state impegnate nella gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19 e nell'organizzazione delle attività amministrativo-istituzionali con personale in larga parte in smart working. Le misure di prevenzione della corruzione sono state, in ogni caso, monitorate e non si sono riscontrate particolari problematiche a esse correlate.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
La gestione condivisa dell'istruttoria da parte di dipendenti e dirigenti consente di garantire l'assenza di un potenziale rischio di corruzione. Le procedure per gli affidamenti di servizi e/o forniture sono state avviate sulle piattaforme informatiche MEVA/MEPA o tramite indagini di mercato.
Risultati conseguiti
Controllo sull'esercizio della discrezionalità all'interno delle decisioni e maggiore condivisione delle informazioni.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
Nello scorso autunno sono state organizzate alcune iniziative di formazione collettiva on-line per il personale. I corsi sono terminati a dicembre 2020.
Risultati conseguiti
Circa l'85% del personale ha completato il ciclo di formazione anti-corruzione.
Criticità affrontate
L'attività formativa era obbligatoria per il personale in lavoro agile, non per i dipendenti che hanno reso la prestazione in presenza. Tutto il personale della struttura Igiene e sanità pubblica e veterinaria è stato esonerato dall'attività formativa in quanto impegnato a tempo pieno nell'emergenza sanitaria.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti connotati da livello di rischio <i>Alto</i> è assicurato dall'utilizzo di scadenziari e da tabelle che consentono il controllo delle scadenze.
Risultati conseguiti
I procedimenti si sono conclusi nei tempi previsti.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
I dirigenti delle strutture hanno monitorato affinché fosse prestata la massima attenzione al possibile verificarsi di conflitti di interessi, soprattutto in relazione ai procedimenti ad alto rischio.
Risultati conseguiti
Prevenzione di situazioni di conflitto di interesse.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Le strutture aggiornano i dati di competenza nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” del sito istituzionale. Nel corso del 2020 c'è stata un'unica richiesta di accesso agli atti generalizzato.
Risultati conseguiti
I dati di competenza del Dipartimento risultano sempre aggiornati.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore e i dirigenti vigilano affinché sia rispettato il Codice di comportamento. Copia del Codice è stata affissa alla bacheca dei dipendenti.
Risultati conseguiti
Nessuna segnalazione di infrazioni al Codice di comportamento e, quindi, nessun procedimento disciplinare attivato.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
La misura è stata adottata attraverso la gestione condivisa delle istruttorie dei procedimenti connotati da rischio <i>Alto</i> .
Risultati conseguiti
Il coinvolgimento di più dipendenti nella gestione dei procedimenti ad alto rischio scongiura potenziali fenomeni corruttivi.
Criticità affrontate
La rotazione del personale è di difficile attuazione, in quanto le attività connotate da grado di rischio <i>Alto</i> richiedono competenze e formazione specifiche. Il rischio è, tuttavia, sotto controllo, poiché i processi amministrativi sono sempre seguiti da più di una persona.

Applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9)

Modalità di attuazione
Nel periodo in osservazione, i competenti uffici del Dipartimento hanno espletato i controlli relativi alle cause di inconferibilità/incompatibilità relative al conferimento dell'incarico di Direttore generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta, per le nomine di febbraio 2021 e agosto 2021, in base alle disposizioni del d.lgs. 39/2013.
Risultati conseguiti
Rispetto delle disposizioni di legge, al fine di contrastare corruzione ed illegalità.

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore monitora affinché le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti con enti pubblici vigilati (Azienda USL della VdA, Istituto zooprofilattico sperimentale Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta) ed enti di diritto privato in controllo pubblico (Fondazione ricerca sul cancro) responsabilizzino gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa per la prevenzione della corruzione.
Risultati conseguiti
I siti ufficiali dei sopraccitati enti sono aggiornati regolarmente.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore verifica l'attuazione delle misure di prevenzione e, annualmente, relaziona al Responsabile.
Risultati conseguiti
Il Piano di prevenzione della corruzione è stato rispettato.

4.16) DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

Con riferimento al periodo di osservazione, si deve considerare che, da gennaio 2021, è stata acquisita dal Dipartimento la competenza in ordine alle politiche abitative, competenza esercitata - sino al 31 dicembre 2020 - dal Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica. Pertanto, risulta necessario riallocare, nella sezione del PTPCT dedicata alle attività più esposte al rischio di corruzione, i seguenti procedimenti/processi presso il Dipartimento Politiche sociali - struttura Servizi alla persona, alla famiglia e politiche abitative:

- sostegno alla locazione (legge 431/1998 e l.r. 3/2013) - concessione di contributi a residenti in VdA da almeno 5 anni o in Italia da almeno 10, titolari di contratti di locazione uso abitativo regolarmente registrati;
- emergenza abitativa (l.r. 3/2013) - attribuzione in uso gratuito o a condizioni agevolate di soluzioni alloggiative a nuclei familiari, residenti in Valle d'Aosta da almeno 24 mesi, riconosciuti in situazioni di emergenza abitativa per disagio sociale/sanitario o per procedimenti di rilascio forzoso.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente inquadrato, di norma, come funzionario (cat. D), da parte del dirigente, responsabile del procedimento. Il medesimo dirigente conclude il procedimento con atto proprio o con proposta di deliberazione alla Giunta regionale. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore effettua i controlli previsti dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1016/2014.
Risultati conseguiti
La misura è stata attuata su tutti i procedimenti/processi. Non sono state riscontrate irregolarità.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore fornisce ai dirigenti indicazioni sui criteri di selezione dei dipendenti da assoggettare alla formazione. Il dirigente individua i dipendenti e sottopone l'elenco al Coordinatore, che provvede all'inoltro al competente ufficio regionale.
Risultati conseguiti
Il personale segnalato ha partecipato alle attività formative.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
Attualmente, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è attuato attraverso l'utilizzo di un foglio di calcolo (excel) a disposizione di ogni ufficio, nel quale sono riportati i dati principali. Per taluni procedimenti, i cui flussi sono informatizzati, sono state introdotte regole che consentono di emettere avvisi all'approssimarsi delle scadenze. Si propone la modifica della misura di prevenzione come indicato nella sezione "proposte di miglioramento".

Risultati conseguiti
In generale, è stato riscontrato il rispetto dei termini procedurali; tuttavia, vi sono state alcune criticità, in particolare con riferimento ai procedimenti relativi al riconoscimento dell'invalidità civile, a causa delle conseguenze dell'emergenza pandemica sull'attività amministrativa.
Criticità affrontate
In materia di invalidità civile, è stato riscontrato un rallentamento dell'attività dovuto all'impossibilità, per gran parte del 2020, di effettuare visite di accertamento dell'invalidità. Ciò ha determinato l'accumulo di pratiche in giacenza, con difficoltà di smaltimento anche a causa della carenza di personale verificatosi nella struttura. Nel 2021 si sono, inoltre, riscontrate difficoltà nella ricostituzione di alcune Commissioni mediche; anche ciò ha comportato dei rallentamenti.
Proposte di miglioramento
In generale, per dare attuazione alla misura, i dirigenti dispongono la verifica dei tempi procedurali. Il Coordinatore verifica la puntuale osservanza dei termini previsti, monitora i termini procedurali e, inoltre: <ul style="list-style-type: none">- informa tempestivamente il Responsabile in relazione a eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini previsti dalla legge e aventi carattere perentorio. Quando possibile, la comunicazione sarà effettuata prima della scadenza del termine, in modo da ricercare una soluzione che ne consenta il rispetto;- relaziona annualmente al Responsabile sulla puntuale osservanza dei termini, indicando i casi in cui le tempistiche sono state violate, le conseguenze che ne sono scaturite e le misure adottate per evitare la reiterazione delle violazioni;- aggiorna periodicamente gli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali nelle schede informative di pertinenza, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali", del sito istituzionale.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
Con riferimento alla misura e a quanto previsto nel Piano, si ritiene di dover richiamare l'attenzione del personale sul rispetto dei doveri di cui agli articoli 6, 7, 10 e 14 del Codice di comportamento, posti a presidio dell'assenza di conflitti di interessi nell'attività amministrativa. Si predisporrà, a breve, un ordine di servizio e una modulistica con la quale ogni collaboratore potrà segnalare eventuali situazioni conflittuali venutesi a creare nello svolgimento del servizio. All'atto dell'assegnazione all'ufficio sarà, inoltre, richiesto a ciascun dipendente il rilascio delle dichiarazioni di cui al citato articolo 6 (Comunicazione degli interessi finanziari). Ogni semestre, Dipartimento e strutture attestano se siano state accertate situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione, a integrazione delle eventuali specifiche segnalazioni inoltrate da ogni responsabile di struttura al Coordinatore al verificarsi dell'evento conflittuale poi segnalato.
Risultati conseguiti
Da attuare entro il 31/12/2021.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
L'istruttore del procedimento è tenuto a verificare il rispetto delle modalità di pubblicazione obbligatoria riguardanti l'albo dei provvedimenti, le sotto-sezioni interessate del sito regionale e le altre richieste, in conformità alle norme sul trattamento dei dati personali (GDPR e Codice Privacy). Il Coordinatore conduce una verifica, almeno semestralmente, sul rispetto degli obblighi di pubblicazione. Schede dei procedimenti, di banche-dati e oneri informativi, di gare e contratti, di sovvenzioni e contributi sono tutte verificate di norma due volte all'anno; i provvedimenti

dirigenziali lo sono in date libere in corso d'anno, per non meno del 30% del loro numero e, comunque, tutti quelli contenenti dinieghi/cancellazioni/sospensioni o rettifiche, dichiarati non soggetti a pubblicazione, esiti d'esami, procedure d'affidamento. I provvedimenti dirigenziali riguardanti soggetti privati, in particolare relativi alla concessione di contributi, dal cui contenuto può desumersi il disagio sociale degli interessati, sono sottratti alla pubblicazione ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.
Risultati conseguiti
I dati previsti sono stati pubblicati.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca del Dipartimento e delle strutture distaccate. Si intende, inoltre, adottare un ordine di servizio per rammentare a tutto il personale i doveri posti, in particolare, dagli articoli 6, 7, 10 e 14 del Codice.
Risultati conseguiti
Nel periodo considerato non sono stati avviati procedimenti disciplinari.
Proposte di miglioramento
S'intende adottare un ordine di servizio, come già dettagliato per la misura M.4, con cui rammentare al personale i doveri posti, in particolare, dagli articoli 6, 7, 10 e 14 del Codice di comportamento.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
La rotazione trova limite nella carenza di personale con adeguate competenze specialistiche, infungibili nell'ambito della dotazione organica del Dipartimento, e non è pertanto attuabile. Per far fronte a tale criticità, ogni processo/procedimento ad alto rischio è seguito di regola da due dipendenti, oltre che supervisionato dal dirigente responsabile e dal Coordinatore.
Risultati conseguiti
Non sono state riscontrate criticità.

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione
Le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti con enti vigilati/controllati (Fondazione Ollignan, A.P.S.P. G.B. Festaz e A.R.E.R.) responsabilizzano gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa per prevenire la corruzione.
Risultati conseguiti
Dalle verifiche effettuate non sono emerse criticità.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
Invio del contributo informativo al Responsabile nei termini previsti.
Risultati conseguiti
Il contributo informativo non è stato inviato nei termini poiché il Coordinatore è stato incaricato dal 1° gennaio 2021 e sino al 31 ottobre 2021 ha dovuto reggere la struttura Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati, per la quale era vacante la figura dirigenziale.
Criticità affrontate
Inserimento del nuovo Coordinatore in un Dipartimento con serie carenze organizzative. E' risultato necessario, oltre ad approfondire le materie di competenza, capire le carenze organizzative del Dipartimento, al fine di individuare possibili soluzioni alle stesse.

4.17) DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
Individuazione di almeno due dipendenti per la gestione di ogni procedimento. Laddove l'ufficio risulti costituito da un solo dipendente, il dirigente assicura la funzione di "back-up" rispetto alle istruttorie affidate.
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">- Percentuale di procedimenti FESR condivisi tra due o più dipendenti: 100%- Percentuale di atti controllati dal dirigente: 100%- Percentuale di procedimenti condivisi tra due o più dipendenti: 100%- Percentuale di affidi condivisi tra due o più dipendenti: 100%- Controllo a campione su deliberazioni e provvedimenti dirigenziali: tra 5% e 10% In totale, dal 1° settembre 2020 al 31 agosto 2021, sono stati adottati dalle strutture del Dipartimento 358 atti (298 provvedimenti dirigenziali e 60 proposte di deliberazione della Giunta regionale); il controllo è stato effettuato su 27 atti, pari al 7,5%, di cui 21 provvedimenti dirigenziali e 6 proposte di deliberazione, individuati tramite estrazione a sorte. Il controllo è stato effettuato dal 16 al 23 settembre 2021, prendendo visione degli atti campionati.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
Personale da assoggettare a formazione identificato dai dirigenti delle strutture sulla base dei criteri indicati dal Coordinatore $\geq 85\%$.
Risultati conseguiti
In riferimento alla lettera n. prot. 6214 del 12 agosto 2021, con la richiesta dei nominativi del personale da assoggettare alla formazione annuale obbligatoria, che si terrà nell'autunno 2021, in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il 26 agosto 2021 la segreteria del Dipartimento ha inviato i nominativi dei dipendenti interessati.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
Controllo a campione sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali.
Risultati conseguiti
Per quanto riguarda la concessione dei contributi per interventi su rifugi, ai sensi del Capo II della l.r. 4/2004, il termine di 180 giorni è stato rispettato per tutti i contributi (data di presentazione delle domande 31 gennaio 2021, data di approvazione della graduatoria 21 giugno 2021). Per quanto riguarda il primo atto preso a campione per la s.o. Strutture ricettive e commercio, è stato superato il termine per la conclusione del procedimento amministrativo: istanza presentata l'11 ottobre 2019 e deliberazione di concessione adottata il 16 novembre 2020. In primis, l'istruttoria relativa al procedimento in argomento è stata sospesa, su richiesta dell'impresa, dall'11 ottobre 2019 al 18 dicembre 2019. Il superamento è stato, altresì, dovuto al superamento dei termini dell'istruttoria di competenza di Finaosta S.p.A., di cui all'articolo 18 della l.r. 19/2001. La richiesta di parere è stata trasmessa a Finaosta il 14 febbraio e l'istruttoria si è conclusa il 15 ottobre 2020, con la trasmissione alla struttura competente del parere favorevole alla concessione dell'agevolazione. Il secondo atto preso a campione riguardava la concessione di contributo nell'ambito del primo

Avviso del progetto “Bassa Via della Valle d’Aosta - Servizi” (domanda presentata il 27 settembre 2018 e atto di concessione del contributo datato 9 dicembre 2020). L’azione ha incontrato, nel suo complesso, non pochi ostacoli amministrativi, ampiamente condivisi anche con l’Autorità di Gestione del Programma Investimenti per la crescita e l’occupazione 2014/2020 (FESR), che hanno comportato uno sfioramento complessivo del termine finale di conclusione del procedimento, soprattutto in relazione al fatto che, trattandosi di procedimento a bando, criticità relative all’istruttoria anche di una sola domanda comportano ritardi nella conclusione dell’istruttoria di tutte le altre.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione

Controllo sui procedimenti riguardanti l’erogazione di contributi a favore di rifugi e biviacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali. Relazione al dirigente competente.

Risultati conseguiti

A seguito delle verifiche non sono state rilevate criticità, neanche potenziali, di conflitto di interessi relativamente alle procedure di competenza.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione

Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati e dei provvedimenti.

Risultati conseguiti

Percentuale di provvedimenti pubblicati: 100%.

Nel periodo di riferimento non vi sono state istanze di accesso civico generalizzato.

Applicazione e monitoraggio sull’attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione

Richiesta di relazione, ai singoli dirigenti, sull’effettiva verifica del rispetto del Codice di comportamento.

Risultati conseguiti

Nessuna criticità è stata rilevata in merito al rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione

Considerata l’impossibilità della rotazione del personale, tale misura è attuata attraverso interventi succedanei, in particolare:

- la co-gestione dei processi per i contributi a favore di rifugi/biviacchi, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria C2, formalizzazione dell’atto finale da parte del dirigente e supervisione da parte del Coordinatore;
- i controlli multipli per le agevolazioni a imprese, con controllo progettuale da parte del Dipartimento e controllo tecnico-economico da parte di Finaosta S.p.A.

Risultati conseguiti

Per quanto riguarda l’erogazione di contributi a favore di rifugi e biviacchi, nel periodo di riferimento l’istruttoria è stata condotta da un dipendente della categoria C2, con formalizzazione dell’atto da parte del dirigente della struttura. L’atto di concessione dei contributi è stato approvato dalla Giunta regionale (si veda la misura M.3).

Per quanto riguarda l’erogazione di agevolazioni a imprese del settore ricettivo e del commercio, sono stati effettuati i controlli previsti da parte del Dipartimento e sono state acquisite le valutazioni

Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità

tecniche ed economico-finanziarie effettuate da Finaosta S.p.A. La valutazione per la concessione delle agevolazioni si è svolta, quindi, su più livelli.

Applicazione della disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9)

Modalità di attuazione

Il Coordinatore ha inviato un ordine di servizio ai dirigenti delle strutture, chiedendo di vigilare sui rispettivi uffici per garantire il rispetto delle norme su inconfiribilità/incompatibilità degli incarichi.

Risultati conseguiti

Nel periodo di riferimento non sono stati attribuiti incarichi esterni da parte delle strutture del Dipartimento.

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione

Le strutture dirigenziali che trattengono rapporti con gli enti strumentali (Office régional du tourisme - Ufficio regionale del turismo e Fondazione per la formazione professionale turistica) sensibilizzano gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa.

Risultati conseguiti

Il controllo ha permesso di verificare che gli adempimenti prescritti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza siano stati espletati e che la sezione dei siti istituzionali degli enti dedicata alla trasparenza risulti aggiornata.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione

Richiesta di relazione ai singoli dirigenti per effettuare il monitoraggio sulle misure adottate nelle singole strutture inviata il 6 settembre 2021, n. prot. 4991/T.

Controllo a campione sull'effettiva condivisione dei procedimenti e verifica sugli atti (misura M.1).

Controllo a campione sui termini di conclusione del procedimento (misura M.3).

Risultati conseguiti

Ricezione delle singole relazioni:

- Strutture ricettive e commercio, il 7 settembre 2021, n. prot. 5039/T;
- Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico, il 7 settembre 2021, n. prot. 5023/T;
- Enti e professioni del turismo, il 21 settembre, n. prot. 5573/2021/T.

4.18) DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
Come previsto dal Piano, tale misura è attuata attraverso la gestione condivisa delle pratiche, evitando che un unico dipendente si occupi di tutta la fase procedimentale. Anche laddove istruite dal singolo dipendente, le pratiche sono infatti esaminate collegialmente da tutti i dipendenti assegnati all'ufficio e dal dirigente, al fine della condivisione delle decisioni istruttorie.
Risultati conseguiti
Sia attraverso la partecipazione diretta alle commissioni tecniche di valutazione delle pratiche, sia attraverso la presa visione dei verbali delle stesse commissioni, il Coordinatore ha verificato, per un numero di pratiche superiore al 5% del campione previsto, che le decisioni siano state collegiali.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
Al corso "Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi" sono stati iscritti 11 funzionari appartenenti alla categoria D o livello equiparato degli assunti con contratto privatistico (impiegati e operai forestali).
Risultati conseguiti
L'indicatore sulla partecipazione al corso sarà rilevato a seguito dell'effettuazione dello stesso.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Tutti gli uffici hanno pubblicato e aggiornato i dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
Risultati conseguiti
Dalle verifiche effettuate è emerso che tutti i dati sono stati pubblicati e non vi sono state, pertanto, anomalie. Non sono state ricevute istanze di accesso civico.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
Ogniquale volta se ne è presentata l'opportunità, è stato ricordato al personale l'obbligo di rispettare il Codice di comportamento, con particolare attenzione alle parti in cui sono evidenziati i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.
Risultati conseguiti
Nel periodo di riferimento è stato avviato e si è concluso un procedimento disciplinare a carico di un dipendente, non rilevante ai fini della prevenzione della corruzione.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
Il Dipartimento non gestisce procedimenti con grado di rischio alto e, pertanto, non sono state attivate rotazioni di personale. Tuttavia, come già evidenziato, vi è una generale condivisione nella gestione delle pratiche tra i dipendenti assegnati al medesimo ufficio, nonché la separazione, nel caso di procedimenti afferenti ad aiuti, delle fasi di concessione (istruttoria) e di liquidazione (verifica istruttoria ed erogazione aiuti).

Risultati conseguiti
L'istruttoria relativa alla singola pratica è il risultato di un lavoro collegiale.

Applicazione della disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9)

Modalità di attuazione
Nel periodo di osservazione, il Dipartimento ha seguito le procedure ad evidenza pubblica per l'affido dell'incarico di direttore di un ente pubblico vigilato. Nell'ambito delle procedure, si è provveduto a verificare la presenza di eventuali cause di inconfiribilità/incompatibilità a carico dell'incaricato.
Risultati conseguiti
Sul 100% delle verifiche effettuate non sono state rilevate cause di inconfiribilità o incompatibilità rispetto all'affido dell'incarico.

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione
Nel periodo di osservazione non sono pervenute comunicazioni del Segretario generale relative al Piano nazionale anticorruzione da trasmettere ad Area vda. Si evidenzia, tuttavia, che l'Ente dispone di un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021/23, approvato formalmente con provvedimento del direttore n. 20 in data 31/03/2021 e pubblicato sul sito istituzionale.
Risultati conseguiti
Non è rilevabile l'indicatore previsto nel Piano che prevede che tutte le comunicazioni del Segretario generale inerenti alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione siano trasmessi ad Area vda.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
Si è provveduto a monitorare l'attuazione del Piano, nelle sue varie declinazioni, in collaborazione con i dirigenti sott'ordinati e si è provveduto a relazionare al Responsabile.
Risultati conseguiti
La relazione è stata trasmessa entro i termini richiesti.

4.19) DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
<p>Per quanto concerne i seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- istruttorie relative a progetti di interventi edilizi e territoriali e in aree sottoposte a tutela storica, paesaggistica e archeologica - d.lgs. 42/2004, l.r. 24/2009, l.r. 26/2012, l.r. 56/1983, l.r. 13/1998;- sanzioni relative ad abusi edilizi - l.r. 1/2004 e l.r. 18/1994;- concertazioni strumenti urbanistici -l.r. 11/1998;- istruttoria concessione contributi ai sensi della l.r. 27/1993, <p>si è continuato a effettuare la gestione condivisa delle pratiche, che prevede il seguente iter:</p> <ul style="list-style-type: none">- fase istruttoria da parte del funzionario competente per area territoriale o per materia, affiancato da un collega;- fase di verifica e visto da parte del competente dirigente di secondo livello (responsabile del procedimento);- firma da parte del dirigente di primo livello, sentiti - quando necessario - dirigente e funzionari, con verifiche supplementari a campione. <p>Nel corso delle istruttorie, i funzionari tecnici sono tenuti al rispetto delle linee guida, concernenti tipologie omogenee di progetti, fornite dal dirigente competente.</p> <p>Per tematiche nuove e particolarmente complesse, il dirigente di primo livello organizza incontri preliminari con i dirigenti e i funzionari competenti, nel corso dei quali concordare linee di indirizzo condivise e, qualora necessario, successive riunioni con privati/professionisti/Amministrazioni interessati al procedimento. Inoltre, talune pratiche sono sottoposte a più tipologie di tutela per cui vi è un costante confronto tra le strutture Patrimonio paesaggistico e architettonico, Patrimonio archeologico, Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali e gli uffici Autorizzazioni beni architettonici e contributi, Concertazione strumenti urbanistici e contributi e l'ufficio Vincoli. Le autorizzazioni rilasciate ai sensi del d.lgs. 42/2004 sono, inoltre, trasmesse al Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, che può esercitare un controllo sui medesimi.</p> <p>Le pratiche paesaggistiche sono anche inserite in un database che consente di monitorare i tempi di avvio e gestione delle procedure.</p> <p>Le fasi istruttorie sono conoscibili da chiunque faccia formale richiesta (cittadini, associazioni, professionisti, amministratori), per un "controllo sociale" sull'attività della struttura.</p> <p>In un certo numero di casi, le pratiche sono valutate all'interno di Conferenze di servizi decisorie, che prevedono la presenza e le competenze di varie strutture (regionali e non).</p> <p>E' stata istituita la Commissione regionale per il paesaggio (integrata anche da un rappresentante degli enti locali), per valutare in seconda istanza particolari pratiche già decise dalle strutture.</p> <p>Il Coordinatore ha provveduto a effettuare verifiche a campione per monitorare l'attuazione della misura. Le modalità di estrazione del campione non sono state predefinite, in quanto si è preferito continuare a verificare pratiche di particolare complessità o che possono avere impatti significativi sul territorio o, ancora, rispetto alle quali gli interessati dal provvedimento richiedano chiarimenti.</p> <p>Per quanto concerne i seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ai sensi del d.lgs. 50/2016;- concessione di contributi, <p>si è provveduto a effettuare verifiche a campione, sulla base del sorteggio, sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni. Il Coordinatore ha esaminato gli atti amministrativi delle diverse strutture chiedendo, qualora necessario, chiarimenti ai dirigenti competenti, provvedendo a monitorare la tipologia di procedure applicate e a implementare la banca dati concernente le acquisizioni di beni, servizi e lavori. Il Dipartimento ha, inoltre, adottato una "scheda procedurale" in</p>

cui sono indicati gli adempimenti amministrativi/anticorruzione da seguire e ove il funzionario e il dirigente ne attestano il rispetto (ad es: nominativo dipendente istruttore e nominativo dipendente che coadiuva, data inizio e data fine iter amministrativo, data pubblicazione, sottoscrizione attestazione di insussistenza di rapporti personali o familiari con l'istante, rotazione, motivazioni, ecc.). La scheda procedurale facilita l'effettuazione dei controlli, ma soprattutto fornisce ai dipendenti un iter preciso di adempimenti. Nella maggioranza dei casi, per garantire i principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza, i procedimenti amministrativi sono gestiti da almeno due dipendenti ed è sempre garantito il confronto tra colleghi, anche di strutture differenti. A tal proposito si sottolinea come, in ottica di collaborazione, semplificazione e ottimizzazione delle competenze, il personale delle diverse strutture del Dipartimento proceda a confrontarsi con regolarità sulle problematiche amministrative.

E' stata creata una cartella di rete, visibile a tutte le strutture, sulla quale caricare le informazioni concernenti i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, ai sensi del d.lgs. 50/2016. L'implementazione di tale cartella ha l'obiettivo di consentire la rotazione degli affidi all'interno dell'intero Dipartimento e non solo delle singole strutture dirigenziali. Durante le verifiche è emerso che due strutture non hanno provveduto a implementare con regolarità il file condiviso; in una delle riunioni periodiche dei dirigenti, il Coordinatore ne ha sollecitato il puntuale adempimento.

Per l'erogazione dei contributi di competenza della struttura Attività culturali, sono stati emessi avvisi pubblici e/o predeterminati criteri per la presentazione dell'istanza, la concessione e la rendicontazione, al fine di sottoporre i procedimenti a regole di trasparenza e imparzialità. Per valutare le domande è istituita apposita commissione integrata, se necessario, da membri esterni.

Per i procedimenti di affidamento di prestazioni artistiche e di organizzazione di esposizioni caratterizzati, ai sensi dell'articolo 63 del d.lgs. 50/2016, da particolare discrezionalità è prevista l'istituzione di commissioni composte, in alcuni casi, da soggetti provenienti da diverse strutture e con differenti competenze, nonché, quando necessario, da esperti esterni.

A seguito degli incontri/confronti con il Coordinatore, i dirigenti si confrontano costantemente con i dipendenti per condividere le informazioni acquisite, segnalare eventuali problematiche rilevate sui procedimenti e stabilire linee operative comuni.

Risultati conseguiti

Istruttorie gestite da un solo dipendente <10% delle pratiche.

Verifica di 3 pratiche a trimestre per Aree di rischio A e F/ Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B/ Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C.

Rotazione dipendenti: cfr. misura M.8.

Compilazione della scheda procedurale > 95%.

N. aziende che hanno ottenuto affidamenti nell'ultimo anno/n. affidamenti dell'anno > 0,8.

L'attuazione della misura ha, inoltre, consentito di ottenere:

- maggiore coordinamento procedurale tra le strutture del Dipartimento;
- omogeneità dell'approccio istruttorio - e poi decisorio - per materia e problematiche affrontate, ottenuto tramite confronti e riunioni congiunte tra tutti i dipendenti tecnici e il dirigente per raffrontarsi sulla base di casi concreti ed emblematici;
- riduzione di eventuali disattenzioni procedurali.

Criticità affrontate

Nel periodo di riferimento, a causa della vacanza di posizioni dirigenziali di secondo livello, al Coordinatore sono state attribuite funzioni gestionali di tre strutture sott'ordinate. Tale situazione ha determinato un'azione di controllo del dirigente di primo livello su attività amministrative svolte o partecipate dallo stesso, comportando inoltre inevitabili difficoltà nel regolare svolgimento delle verifiche previste dal Piano e nella redazione dei relativi verbali.

Alcune strutture del Dipartimento, considerato l'esiguo numero di dipendenti, hanno difficoltà a garantire la costante gestione condivisa delle pratiche. Difficoltà sussistono anche nell'effettuazione delle verifiche a campione che richiedono tempo e personale formato, non sempre reperibile.

Gli operatori competenti attivi in settori specialistici possono essere in numero limitato e, talvolta, garantire la rotazione risulta difficoltoso, soprattutto se gli uffici svolgono attività urgenti, non pianificate.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
I dipendenti che non avevano ancora provveduto hanno partecipato, in modalità e-learning, ai corsi “L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione” e “Il diritto di accesso nelle P.A.: documentale, civico e generalizzato”. 88 dipendenti del Dipartimento sono stati iscritti al corso “Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi”, che si svolgerà nell'autunno 2021.
Risultati conseguiti
Numero dipendenti formati: > 80% dei dipendenti coinvolti in processi a rischio corruzione. La formazione online ha permesso ai dipendenti di approfondire le conoscenze in materia di prevenzione della corruzione e ha contribuito a mantenere viva l'attenzione sulle tematiche.
Proposte di miglioramento
Implementare la formazione specifica - per materia/competenza - dei dipendenti tecnici rispetto al contrasto della corruzione e dell'illegalità, tramite il supporto di formatori esperti.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
Il monitoraggio avviene attraverso la compilazione della scheda procedurale nella quale sono indicate le date di inizio e fine del procedimento o, in alternativa, monitorando i protocolli di ingresso della pratica e di uscita della risposta. In linea generale, il controllo è effettuato a tappeto dai dirigenti e a campione dal Coordinatore. Complessivamente, non sono stati riscontrati casi di inosservanza dei termini procedurali, né sono emerse problematiche nella gestione dei procedimenti di competenza. Si sono rilevate due criticità (prive di contestazione) riferibili a casi di ritardo da parte della struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico nell'evasione delle istanze di accertamento di compatibilità paesaggistica di interventi edilizi abusivi (ritardo imputabile al sedimentarsi di numerosissime istanze da definire in tempi ristrettissimi per ottenere i “bonus” previsti da norme nazionali). In alcune strutture sono stati, altresì, rilevati rari ritardi nella liquidazione delle fatture.
Risultati conseguiti
N. di contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell'anno = 0. Compilazione della scheda procedurale > 95%. Rispetto tempi di conclusione dei procedimenti => 95%. Verifica di 3 pratiche a trimestre per Area di rischio A e F. Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B. Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C.
Criticità affrontate
La mancata sostituzione di una dipendente in aspettativa ha reso più difficoltoso il rispetto delle prescritte tempistiche per la liquidazione delle fatture.
Proposte di miglioramento
Il Coordinatore provvederà a richiamare dipendenti e dirigenti sul rispetto dei termini procedurali e, nel contempo, si analizzeranno le problematiche ricercando adeguate soluzioni.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
Le strutture dirigenziali hanno adottato una delle seguenti procedure: <ul style="list-style-type: none">- modello di dichiarazione specifico in cui si attesta l'insussistenza di cause di conflitti di interessi;- compilazione scheda procedurale in cui, tra l'altro, sono indicati i nominativi dei dipendenti che seguono l'istruttoria ed è dichiarata l'insussistenza di cause di conflitti di interessi;

Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità

- sensibilizzazione dei dipendenti in fase di assegnazione della pratica amministrativa. Per le autorizzazioni edilizie: <ul style="list-style-type: none">• verifica del dirigente in fase di assegnazione della singola pratica;• dichiarazione del dipendente in cui attesta l'assenza di conflitti di interesse (anche potenziali);• compilazione di scheda istruttoria per ogni singola pratica con nominativo del dipendente e breve sintesi delle attività istruttorie svolte.
Risultati conseguiti
Misura applicata al 100% dei dipendenti coinvolti nei processi, con astensione dei dipendenti dall'istruttoria nel caso di potenziali conflitti di interesse.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Compilazione "Scheda procedurale" per ogni procedimento in cui è attestata l'effettuazione delle pubblicazioni previste dalla normativa (sezione "Amministrazione trasparente", Osservatorio dei lavori pubblici, ecc.), con relativa data. Verifica delle pratiche istruttorie. Verifiche a campione da parte dei dirigenti e del Coordinatore. Verifica sulla pubblicazione dei contributi concessi dalla struttura Attività culturali.
Risultati conseguiti
Compilazione della scheda procedurale > 95%. Pubblicazione del 100% dei contributi concessi dalla struttura Attività culturali. Le verifiche a campione hanno permesso di rilevare ancora alcuni ritardi nella pubblicazione o nell'aggiornamento dei dati, nei momenti di picco lavorativo o di assenza di alcuni dipendenti. Tali ritardi sono stati sanati o sono in corso di sanatoria.
Criticità affrontate
Nei momenti di picco lavorativo, in alcuni uffici è stato rilevato un minimo ritardo nell'adempimento degli obblighi.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha sollecitato il proprio personale e i dirigenti a vigilare sul rispetto del Codice comportamento. I dirigenti hanno provveduto a sensibilizzare i dipendenti. Il personale dipendente coinvolto nei processi censiti nel Piano è stato informato sui principi generali e sulle disposizioni contenute nel Codice di comportamento che ispirano la condotta dei dipendenti ed è svolta una costante vigilanza sul comportamento degli stessi.
Risultati conseguiti
Incontri formativi e comunicazioni esclusivamente con i dirigenti, causa pandemia da Covid-19. Assenza di contestazioni da parte di soggetti esterni e dei dirigenti del Dipartimento. Non si sono riscontrate violazioni né situazioni di criticità rispetto alle prescrizioni del Codice di comportamento. Nella scheda procedurale è dato atto dell'insussistenza di cause di astensione ai sensi dell'articolo 7 del Codice di comportamento.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
Nell'ambito dell'attività della struttura Patrimonio paesaggistico, per l'anno in corso si è provveduto alla rotazione del personale afferente alle aree territoriali "Walser" e Comune di Ayas.
Risultati conseguiti
N. dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti $\geq 0,25$ (indicatore riferibile al quinquennio).

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione
Verifica, in sede di erogazione dei contributi, dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'articolo 22 del d.lgs. 33/2013 e dall'articolo 6, comma 2, della legge 122/2010.
Risultati conseguiti
Vigilanza 100%.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
Nel mese di marzo 2021, il Coordinatore ha trasmesso ai dirigenti il Piano triennale 2021-2023 di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta, approvato con deliberazione n. 239/2021, con preghiera di prendere visione del documento e di assicurare il necessario presidio alle azioni finalizzate a contrastare la corruzione e a promuovere la trasparenza. I dirigenti hanno provveduto, a loro volta, a sensibilizzare i dipendenti. Sono stati effettuati controlli a campione per verificare l'attuazione delle misure. I dirigenti hanno contribuito alla rilevazione delle informazioni necessarie al monitoraggio. Relazione annuale trasmessa al Responsabile.
Risultati conseguiti
Rispetto dei termini di presentazione del materiale richiesto. Coinvolgimento trasversale dei dipendenti e dei dirigenti.

4.20) DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
<p>Gestione condivisa delle pratiche: in continuità con quanto disposto dal Coordinatore e dai dirigenti, nell'espletamento degli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio di corruzione sono sempre stati coinvolti almeno due funzionari e, nella fase di redazione del provvedimento, uno dei due funzionari e il rispettivo Coordinatore/dirigente.</p> <p>Verifiche “a campione” sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni: la misura è stata attuata assicurando l'effettuazione di verifiche sulla correttezza dei processi di assunzione delle decisioni. Il Coordinatore e i dirigenti hanno verificato la totalità degli atti proposti dagli uffici della propria struttura. Il Coordinatore ha, inoltre, verificato:</p> <ul style="list-style-type: none">- la totalità delle proposte di deliberazione di Giunta presentate dalle strutture del Dipartimento;- a campione, il 20% degli atti proposti all'interno del Dipartimento, tenendo conto della struttura proponente, della tipologia e della complessità del provvedimento e della rilevanza dell'importo finanziario. Gli esiti delle verifiche effettuate sui provvedimenti dirigenziali sono stati riportati su elenchi riassuntivi degli atti adottati, conservati dalla segreteria del Dipartimento.
Risultati conseguiti
<p>Verifiche “a campione” sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- atti delle strutture verificati dal Coordinatore: 20%;- atti della Cabina di regia verificati dal Coordinatore: 100%;- atti delle strutture verificati dai rispettivi dirigenti: 100%. <p>Gestione condivisa delle pratiche: pratiche gestite in modo condiviso: 100%.</p> <p>Il Coordinatore valuta, sentiti i propri dirigenti, che le decisioni delle strutture siano assunte in modo corretto, anche rispetto al rischio di corruzione.</p>
Criticità affrontate
<p>Dal 1° marzo 2021, nel Dipartimento sono stati sostituiti tre dirigenti, due a causa di trasferimento, con conseguente incarico a funzionari, e uno per cessazione di incarico fiduciario, con sostituzione.</p>

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
<p>Con nota prot. n. 6214 del 12/08/2021, i dirigenti sono stati invitati a partecipare, in modalità webinar, al corso “<i>Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi</i>”, nei giorni 8 e 22 ottobre 2021, per una durata totale di circa 10 ore. Analoga formazione è stata estesa al personale delle categorie coinvolto nella gestione dei processi a rischio di corruzione, tenuto a seguire le due sessioni formative. I dirigenti hanno individuato il personale da assoggettare a formazione; l'elenco dei 18 nominativi è stato comunicato all'ufficio Formazione con messaggio di posta elettronica del 23/08/2021.</p> <p>Non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e della trasparenza.</p>
Risultati conseguiti
<p>Il Coordinatore verificherà il tasso di adesione alle predette sessioni formative.</p>

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
Nel complesso, tutte le strutture hanno provveduto, con puntuale osservanza, agli adempimenti che prevedono un termine di conclusione, tra cui pagamento di fatture elettroniche ed esecuzione dei controlli. Per quanto concerne i controlli di primo livello relativi alle spese di assistenza tecnica dei programmi, in alcuni casi i tempi si sono protratti per la necessità di effettuare approfondimenti tecnici specifici.
Risultati conseguiti
I procedimenti si sono conclusi nel rispetto dei tempi previsti.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
Nel periodo considerato sono stati attivati rapporti con terzi per acquisizione di beni e servizi tramite: <ul style="list-style-type: none">• affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera a), del d.l. 76/2020, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120. Tali acquisizioni sono avvenute sia attraverso le piattaforme telematiche, sia al di fuori di esse, ai sensi dell'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come modificato dalla legge 145/2018, che consente alle stazioni appaltanti che acquistano beni e servizi di importo inferiore a 5.000,00 euro di non ricadere più nell'obbligo di approvvigionamento tramite strumenti telematici;• procedura negoziata, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lett. b), del d.l. 76/2020, acquisendo le dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse da parte dei membri del seggio per la valutazione comparativa delle offerte;• affidamento diretto, ai sensi dell'articolo n. 36, lettera a), del d.lgs. 50/2016, tramite la modalità di negoziazione "trattativa diretta" sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) e sul Mercato elettronico della Valle d'Aosta (ME.VA.). In fase di avvio dei rapporti con soggetti terzi, si è provveduto alla trasmissione ovvero all'informativa del Codice di comportamento, con raccomandazione di attenersi a quanto previsto. I funzionari delle strutture Programmazione Fondo sociale europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione e Programmi per lo sviluppo regionale hanno, inoltre, sottoscritto una dichiarazione di assenza di conflitti d'interessi e si sono impegnati a comunicare eventuali variazioni di stato. Tali dichiarazioni sono state inserite in apposito registro interno. Con riferimento al Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL), previsto dall'articolo 24 della legge regionale 48/1995, pur trattandosi del rinnovo di un procedimento con grado di rischio basso, si è provveduto, a seguito della deliberazione della Giunta regionale n. 867 del 4 settembre 2020, ad avviare una procedura di valutazione comparativa per la selezione, secondo criteri di trasparenza e valorizzazione del merito, dei membri esperti esterni del NUVAL, da scegliersi fra professionisti di elevata e comprovata esperienza, al fine di dare copertura, in virtù delle conoscenze possedute, a tutti gli ambiti di intervento del Nucleo e permettere, conseguentemente, lo svolgimento delle funzioni assegnate. In seguito all'espletamento della procedura di valutazione comparativa, svolta ai sensi dell'articolo 7 della legge regionale 18/1998, con deliberazione n. 1289 del 30 novembre 2020, la Giunta regionale ha nominato i candidati che, in relazione a ciascuno dei profili professionali di esperto, hanno ottenuto il maggior punteggio e si sono collocati al primo posto delle relative graduatorie di merito. Successivamente alla rinuncia all'incarico da parte del candidato membro esperto in sviluppo rurale e locale, nonché in sviluppo sostenibile, adattamento ai cambiamenti climatici e rischi, nominato con la richiamata deliberazione, la Giunta regionale ha demandato al Coordinatore del Dipartimento Politiche strutturali e affari europei, con deliberazione n. 1435 del 30 dicembre 2020, l'adozione degli atti necessari per avviare una nuova procedura di valutazione comparativa per l'individuazione

di detto profilo di esperto. La nuova procedura si è conclusa con la nomina, con deliberazione della Giunta regionale n. 861 del 2 agosto 2021, del membro esperto e con la conseguente ricostituzione del NUVAL e del NUVV (Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici) della Valle d'Aosta.
Risultati conseguiti
Le attività condotte dal personale assegnato ai summenzionati procedimenti sono state monitorate e le decisioni finali sono state assunte nel rispetto dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità. In particolare, per evitare situazioni di conflitto d'interessi, con riferimento agli indicatori/valori/target, si rilevano: <ul style="list-style-type: none">• inserimento clausole su incompatibilità e conflitto d'interessi in convenzioni/contratti;• trasmissione ovvero informativa, ai soggetti terzi, del Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1 della l.r. 22/2010, pubblicato e reperibile all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;• confronto con Responsabile e ufficio Procedimenti disciplinari su eventuali dubbi interpretativi - nessun caso;• segnalazione tempestiva al predetto ufficio di situazioni potenzialmente lesive - nel periodo considerato non sono emersi dubbi interpretativi o situazioni potenzialmente lesive.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
E' stato assicurato l'aggiornamento delle informazioni relative a: <ul style="list-style-type: none">- procedimenti di competenza, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito (sezione: Bandi di gara e contratti), alimentando anche l'Osservatorio dei contratti pubblici;- opportunità di finanziamento, pubblicate nella sezione "Europa" del sito istituzionale. E' stata assicurata la trasmissione dei dati relativi ai membri esperti esterni del Nuval alla struttura Provvedimenti amministrativi, competente all'inserimento e all'aggiornamento delle relative informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
Risultati conseguiti
E' stata aggiornata la pagina della sezione "Amministrazione trasparente": Bandi gara e contratti - Pubblicazione contratti legge n. 190/2012. Si è vigilato sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati di competenza. E' stato aggiornato il canale "Europa" con evidenza di bandi/avvisi nuovi e relative opportunità di finanziamento a valere sul Fondo europeo di sviluppo regionale e sul Fondo sociale europeo. Non è pervenuta nessuna istanza di accesso civico generalizzato.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
I dirigenti e il Coordinatore hanno vigilato sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti, in generale e relativamente agli articoli 8 e 9, concernenti prevenzione della corruzione, trasparenza e tracciabilità.
Risultati conseguiti
Non sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico di dipendenti.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
Data l'esigua dotazione di personale delle strutture, non sono possibili - e dunque previste - misure di rotazione, ma, nell'espletamento degli adempimenti relativi ai procedimenti a rischio di corruzione, è stato assicurato l'intervento di almeno due dipendenti.
Risultati conseguiti
Condivisione, tra almeno due dipendenti, dei procedimenti a rischio di corruzione.

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione
<p>Il Dipartimento non intrattiene direttamente rapporti istituzionali con enti di diritto privato controllati/partecipati. Si segnala, tuttavia, che le società partecipate che gestiscono azioni/progetti rientranti nella programmazione europea FESR 2014/20 devono sottostare alle disposizioni del Sistema di gestione e controllo (SIGECO) del Programma, previsto dalla normativa europea, al fine di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie. Inoltre, le dette società si sono dotate di specifico Codice etico.</p> <p>I SIGECO del PO FESR 2014/20 e del PO FSE 2014/20 stabiliscono, in particolare, una precisa ripartizione delle competenze tra i soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi e definiscono le procedure di gestione e controllo delle operazioni, contribuendo a garantire la prevenzione del rischio di corruzione e frode.</p> <p>L'impianto del SIGECO prevede, altresì, il rispetto del principio di separazione delle funzioni di gestione e controllo, ai sensi dell'articolo 72 del Regolamento (UE) 1303/2013, che si esplica nell'indipendenza e nella separazione funzionale tra le Autorità di audit, gestione e certificazione e nell'effettuazione dei controlli di primo livello da parte di una struttura diversa da quella beneficiaria, normalmente sovraordinata. Inoltre, le strutture regionali individuate nei PO quali soggetti responsabili dei controlli di I° livello non possono partecipare ad attività in qualsiasi modo connesse ad aspetti gestionali riferiti ai progetti da controllare.</p> <p>Ai fini della prevenzione dei conflitti d'interesse, al personale e ai collaboratori delle Autorità di gestione, delle strutture regionali, dell'Organismo intermedio del Programma a cui sono assegnate funzioni di vigilanza e/o controllo o che comunque svolgono attività in commissioni di gara o di selezione è richiesta la compilazione e la sottoscrizione di una dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità e di conflitto di interessi, con obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione di appartenenza di ogni evento che modifichi le dichiarazioni.</p> <p>Nei Sistemi di gestione e controllo (SIGECO) e nei Manuali delle Procedure delle Autorità di gestione sono disciplinate le procedure volte a garantire le misure per la lotta alle frodi.</p> <p>Le AdG hanno istituito un Gruppo di Autovalutazione del rischio frode, composto dai rappresentanti dell'Autorità di gestione, dell'Autorità di certificazione dell'Organismo Intermedio e delle strutture regionali, che si riunisce di norma ogni due anni e che ha il compito di effettuare l'autovalutazione del rischio frode del Programma avvalendosi del documento di autovalutazione del rischio frode come previsto dalla nota EGESIF_14-0021-00 (Allegato XIV al Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione).</p> <p>Inoltre, nell'ambito delle attività di individuazione e prevenzione dei rischi frode, le AdG utilizzano lo strumento informatico ARACHNE, predisposto e messo a disposizione della Commissione europea al fine di supportare le attività di verifica delle ADG dei fondi strutturali nell'individuazione delle iniziative potenzialmente esposte a rischi di frode, conflitti di interesse e irregolarità.</p>

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
<p>Coordinatore e dirigenti vigilano sul rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, accertandosi che gli adempimenti prescritti dalla normativa siano effettivamente espletati, e informano tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi e/o correttivi.</p>
Risultati conseguiti
<p>Nel periodo di riferimento non sono stati richiesti interventi aggiuntivi e/o correttivi. Il contributo informativo per la relazione del Responsabile è stato trasmesso nei termini prescritti.</p>

4.21) DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
A seguito delle ultime assunzioni di nuovi operatori dei Centri per l'impiego, della revisione della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1335/2020, e della riorganizzazione interna degli uffici del Dipartimento, approvata con provvedimento dirigenziale n. 2073/2021 dell'8 settembre 2021, sono state redatte e trasmesse ai dipendenti coinvolti le lettere per la gestione condivisa dei procedimenti. L'attività di controllo a campione delle autocertificazioni relative al periodo settembre/dicembre 2020 è stata portata a termine. Per il periodo gennaio/agosto 2021, in data 2 settembre 2021 sono state trasmesse a tutti i dipendenti le indicazioni per effettuare le verifiche, con richiesta di invio dei relativi verbali. Alla data del 27 settembre 2021, i dipendenti responsabili dei procedimenti hanno trasmesso i verbali dei controlli effettuati e hanno attestato l'avvio dei controlli ancora in corso.
Risultati conseguiti
I dipendenti coinvolti hanno preso atto delle aree di assegnazione e delle pratiche di competenza. I risultati conseguiti, anche in merito all'attività di controllo, possono considerarsi positivi.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
Sono stati individuati i dipendenti delle categorie coinvolte nella gestione dei processi a rischio di corruzione, che saranno avviati alla formazione.
Risultati conseguiti
Il corso di formazione in tema di conflitti d'interesse si terrà nei mesi di ottobre e novembre 2021.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
In data 8 settembre 2021, ai soggetti coinvolti nella gestione dei procedimenti del Dipartimento e delle strutture Politiche per l'inclusione lavorativa e Politiche della formazione, sono stati inviati messaggi di posta elettronica per richiedere la trasmissione delle tabelle di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali per i singoli procedimenti.
Risultati conseguiti
Dai report acquisiti sui tempi procedurali emergono alcuni ritardi legati, a seconda dei casi: <ul style="list-style-type: none">• alla complessità della gestione amministrativa, che prevede il finanziamento delle misure con i fondi europei (incentivi a sostegno dell'occupazione);• alle difficoltà derivanti dal coinvolgimento di soggetti esterni al fine di addivenire a una soluzione più adeguata possibile, in relazione alle esigenze di volta in volta emergenti (ammissione a convenzione ai sensi dell'articolo 11 della l. 68/1999, LUS).
Proposte di miglioramento
Con l'adozione del PPL 2021/2023, è stato avviato il processo di revisione dei LUS, ridenominati PIA-Progetti di inclusione attiva, che prevede, tra l'altro, un'attenzione particolare al rispetto dei tempi procedurali. Si è provveduto alla modifica dei tempi procedurali pubblicati nelle schede URP per il procedimento relativo alle Convenzioni di cui alla l. 68/1999.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
Per il Dipartimento e le due strutture sott'ordinate, sono state redatte le relazioni annuali sulle eventuali ipotesi di conflitto d'interesse. È stato, inoltre, fatto compilare e sottoscrivere ai dipendenti assunti da marzo 2020 il Mod. 6.1, in merito all'eventuale sussistenza di interessi finanziari.
Risultati conseguiti
Dalle suddette relazioni si evince che non si sono verificate situazioni di conflitto d'interesse. Dalla raccolta dei Mod. 6.1, si è preso atto delle situazioni potenzialmente a rischio, al fine di tenerne conto nelle assegnazioni ai relativi dipendenti.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
In seguito alla revisione della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale e alla riorganizzazione interna degli uffici del Dipartimento, sono state aggiornate le schede URP, che sono monitorate e modificate, di volta in volta, qualora ve ne sia necessità.
Risultati conseguiti
Sono state modificate le schede URP su proposta dei dipendenti referenti dei vari procedimenti.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha compilato una relazione unica per il Dipartimento e le strutture ad esso appartenenti, quantificando gli indicatori di conseguimento della misura.
Risultati conseguiti
Dall'analisi della relazione emergono un'adeguata conoscenza e l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei dipendenti.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
L'attuazione della misura si è sostanziata nell'intervento di uno o più funzionari terzi e autonomi rispetto alla struttura promotrice delle procedure di affidamento o di conferimento di incarichi.
Risultati conseguiti
La finalità della misura è conseguita attraverso un intervento alternativo alla rotazione.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
Nel corso del periodo, il Coordinatore ha vigilato sul rispetto del Piano anti-corruzione.
Risultati conseguiti
Il Coordinatore non ha rilevato necessità di intervenire tramite segnalazioni. Dall'attività di monitoraggio costante sono stati estratti i dati utili alla compilazione del contributo informativo trasmesso, nei termini previsti, al Responsabile per la redazione della Relazione annuale.

4.22) DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE

Impatti amministrativi e organizzativi durante l'emergenza da COVID-19

Durante il secondo periodo di lock down, l'attività lavorativa è gradualmente ripresa, anche per gli uffici aperti al pubblico.

Lo smart working ha continuato a essere diffuso, anche se diversi dipendenti non ne hanno fatto uso; non vi sono state ripercussioni sulle attività di ufficio. Per gli sportelli aperti al pubblico, il ricevimento su appuntamento ha consentito, anche durante la seconda ondata, di evitare code e attese ai cittadini, che paiono aver apprezzato la nuova organizzazione.

Per quanto riguarda la Motorizzazione civile, è aumentata l'attività degli uffici di sportello (patenti, autoveicoli, autotrasporto merci e persone, Sportello Telematico dell'Automobilista), che hanno dovuto sopperire alla fase interlocutoria, con prime indicazioni telefoniche all'utenza e, alle fasi successive, con la programmazione di un calendario di appuntamenti, trasmissione via posta elettronica delle informazioni e della documentazione necessarie e, in aggiunta, introduzione della nuova procedura PagoPa per il pagamento degli emolumenti dovuti. Il tutto si è tradotto in un incremento, per i dipendenti, del carico di lavoro, a fronte delle limitate risorse di personale.

Per gli uffici che si occupano dell'erogazione di servizi di trasporto (bus, treni, persone con disabilità), al contrario, l'emergenza sanitaria ha comportato una maggiore mole di lavoro per gestire le varie modifiche ai servizi: fasi di riduzione della mobilità dei cittadini alternate a fasi di maggior libertà, con modalità spesso differenti (ad esempio, % variabili di utilizzo dei mezzi pubblici). Tutte queste modifiche nell'esecuzione dei contratti, in parte normate con provvedimenti statali, hanno fatto oggetto di un serrato confronto con la controparte e, ancora oggi, sono ben lungi dall'essere concluse, soprattutto per la parte economica.

Dal 1° gennaio 2021, a seguito della riorganizzazione delle strutture regionali, sono state trasferite al Dipartimento competenze relative alla mobilità sostenibile, senza però un adeguato trasferimento di personale, in termini di numero e qualifica professionale; ciò ha innescato difficoltà gestionali che sicuramente non consentono un controllo ottimale delle procedure.

Con la graduale ripresa delle attività socio-economiche, la struttura Motorizzazione civile ha dovuto far fronte alla riorganizzazione del personale, con introduzione di nuove risorse, e alla sua formazione per il rilancio dell'attività di esami patenti, che aveva subito un brusco arresto negli ultimi mesi a causa dei numerosi pensionamenti. La cronica carenza di personale in questo settore non è stata, a oggi, ancora risolta.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
GESTIONE CONDIVISA Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile Accesso trasporto disabili, trasporti eccezionali, circolazioni festive in deroga, agevolazioni tariffarie, contratto trasporto disabili, contratti tpl, contributi CCNL tpl, contributi acquisto autobus: con messaggio di posta elettronica si è disposta la gestione condivisa delle pratiche; valore target (0,6 per tutti i procedimenti, a eccezione dei trasporti eccezionali e delle circolazioni festive in

deroga, pari a 0,01) raggiunto.

Acquisizione beni e servizi per la coop. territoriale: ufficio composto da una sola dipendente; la fase istruttoria è svolta dalla dipendente, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale. Il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.

Contributi mobilità sostenibile: ufficio composto da 2 dipendenti; l'elevato numero di domande (circa 2.000) non consente una gestione condivisa. Il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.

Struttura aeroporto e ferrovie: la rotazione delle pratiche tra funzionari non è attuata, così come una sistematica gestione condivisa delle pratiche, in quanto la dotazione di risorse umane, con i relativi inquadramento e qualifiche, non lo consentono. Si sono, quindi, attuate misure alternative per la formazione, l'attuazione e il controllo delle decisioni.

Per il procedimento relativo al servizio ferroviario, aggiudicato nel 2018, il DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto) precedentemente nominato è stato sostituito attraverso l'assegnazione di un incarico a un dipendente di altro Assessorato, in modo da mantenere RUP e DEC diversi dal dirigente e, quindi, assicurare un presidio ampio e diversificato del contratto.

Per i procedimenti relativi all'acquisto dei treni bimodali e al servizio ferroviario, aggiudicato nel 2018, vi sono funzionari, dotati di posizione organizzativa, che hanno le funzioni di responsabile del procedimento, mentre il dirigente verifica le principali fasi e firma o controfirma i principali documenti. Per tutti gli altri procedimenti sono invece i funzionari, nominati responsabili dell'istruttoria, che svolgono le istruttorie, mentre il dirigente ha il ruolo di responsabile del procedimento e verifica, in via generale, la correttezza del procedimento.

In particolare, sono stati visionati e condivisi, via posta elettronica, almeno dal dirigente e da un dipendente:

- *predisposizione e attuazione piani e programmi:* tutti i piani elaborati e tutti i documenti di sintesi annuali relativi alla fase di attuazione;
- *cessione di beni:* tutti i provvedimenti;
- *gestione di beni appartenenti al patrimonio della Regione:* tutti i provvedimenti, così come i principali documenti in uscita dalla Struttura;
- *acquisizione di beni e servizi:* tutti i provvedimenti aventi conseguenze economiche e quelli correlati alla gestione di divergenze o contestazioni con gli appaltatori;
- *contributi alle imprese:* tutti i provvedimenti.

Nel periodo in esame sono state effettuate, da parte del dirigente, alcune verifiche a campione sulle istruttorie relative alle liquidazioni di corrispettivi elaborate dai funzionari preposti; le verifiche sono state svolte in contraddittorio e verbalizzate. La scelta del campione è stata effettuata mediante sorteggio, da parte del dirigente, tra le istruttorie di importo significativo disponibili nei momenti in cui i carichi di lavoro consentivano un controllo accurato.

Struttura motorizzazione civile

Ufficio patenti, ufficio autoveicoli e attività di esaminatori scuola guida: la gestione condivisa delle pratiche tra funzionari non è possibile in rapporto alle risorse umane (con i relativi inquadramento e qualifica) e alla quantità di pratiche presentate allo sportello. La presenza costante di 2-3 dipendenti a servizio di ogni ufficio, compatibilmente con l'attività di esaminatore patenti, consentirebbe la rotazione del personale allo sportello. In realtà, la carenza di personale e la mancata sostituzione delle risorse andate in pensione ha fatto sì che, in taluni uffici, per prolungati periodi non ci sia stato ricambio agli sportelli. Per tutti questi procedimenti, gli incaricati (responsabili dell'istruttoria) esaminano la pratica, mentre il dirigente verifica, in via generale, la correttezza del procedimento. La presenza, fino al mese di marzo, di due soli esaminatori nell'organico della struttura e di un solo esaminatore, fino al mese di maggio, ai fini dell'espletamento degli esami di guida, non ha consentito la rotazione degli stessi nelle varie località della Valle d'Aosta in cui hanno sede le autoscuole. La situazione è migliorata dal mese di giugno, con l'inserimento di 4 nuovi esaminatori che, tuttavia, non sono abilitati allo svolgimento di tutte le tipologie di patenti. Per gli esami relativi alle patenti superiori e alle patenti A2, esiste, purtroppo, un solo esaminatore abilitato.

Attività di revisione e collaudo autoveicoli: l'attività di revisione e collaudo degli autoveicoli è affidata ai singoli tecnici che gestiscono autonomamente le sedute di revisione o collaudo. Nell'anno di riferimento, a causa dell'emergenza COVID che ha interrotto le attività di revisione e collaudo, vista la necessità di ottimizzare il personale tecnico anche negli altri settori della motorizzazione, non si è proceduto all'affidamento del supporto esterno e, a causa dell'incertezza rappresentata dalla possibilità di un nuovo lock-down e alle limitate risorse in termini di personale, non è stato possibile procedere con ulteriori affidamenti. La presenza di più operatori consente la rotazione dei tecnici nelle operazioni tecniche relative ai medesimi veicoli in anni diversi. Quest'anno, tuttavia, a causa della limitata disponibilità di esaminatori, un tecnico è stato dirottato completamente all'attività di esami patenti, mentre la parte tecnica è stata portata avanti da soli due tecnici.

Ufficio autotrasporto merci e persone: il personale si occupa, in generale, dell'accesso al mercato degli autotrasportatori finalizzato all'iscrizione al REN per l'esercizio dell'autotrasporto per conto di terzi, della gestione dell'Albo conto proprio, del rilascio delle carte di circolazione per NCC e autobus. I dipendenti curano la fase istruttoria, mentre il dirigente analizza la documentazione e, in alcuni casi, le pratiche per l'adozione dell'atto finale. Una delle due dipendenti svolge anche attività di esaminatrice e, a causa del notevole arretrato relativo agli esami patenti nell'ultimo periodo, ha ridotto la propria attività in ufficio, essendo spesso impegnata per esami patenti. La condivisione delle pratiche è, dunque, notevolmente diminuita.

Ufficio Albo autotrasportatori: la fase istruttoria è già analizzata da due dipendenti, mentre il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.

Attività di ispezione delle agenzie di pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione: l'attività di controllo è svolta da un dipendente del relativo settore di controllo. In passato, il lavoro era condiviso con un altro dipendente ma, a causa delle criticità di personale, nell'ultimo periodo non è stato possibile. Non avviene più, pertanto, la condivisione delle pratiche. Il dipendente di riferimento riferisce al dirigente le anomalie riscontrate e le strategie di intervento. Normalmente erano svolti, annualmente, controlli presso le sedi delle agenzie pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione, alla presenza di almeno due operatori. Nel periodo esaminato, a causa della carenza di personale, non è stato possibile eseguire i controlli indicati. Le uniche ispezioni sono state quelle relative alle aperture dei nuovi centri revisioni.

VERIFICHE A CAMPIONE

Trasporti eccezionali, circolazioni festive in deroga: il campione è stato ottenuto tramite estrazione a sorte.

Procedure di motorizzazione civile: il dirigente ha eseguito verifiche sulla documentazione di pratiche che presentavano maggiori complessità. Sono stati raggiunti i valori target degli indicatori e sono state effettuate le verifiche a campione con estrazione a sorte: nessuna anomalia emersa.

Risultati conseguiti

Struttura Motorizzazione Civile

Negli uffici con un limitato numero di procedimenti, la condivisione delle pratiche è stata effettuata nel 50% dei casi (valore stimato).

Struttura aeroporto e ferrovie

Non sono emerse anomalie e le verifiche effettuate sulle istruttorie hanno avuto esito positivo.

Proposte di miglioramento

Struttura aeroporto e ferrovie

Dopo l'entrata in servizio dell'istruttore tecnico, prevista per il 2021 dal Piano triennale del fabbisogno delle risorse umane approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1295/2020, potrà ragionevolmente essere attuata una gestione condivisa di alcuni procedimenti. Per poter, invece, giungere alla rotazione del personale, bisognerà disporre di un numero idoneo di dipendenti di categoria D in possesso dei requisiti per poter svolgere la funzione di RUP.

Struttura motorizzazione civile

Ai fini di una migliore condivisione delle pratiche d'ufficio, è necessario l'inserimento in organico di nuovo personale.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
Non sono stati previsti interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza, al di fuori dei corsi obbligatori per tutto il personale durante il periodo di pandemia ("Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato" e "L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione").
Risultati conseguiti
Nell'ambito dei procedimenti portati avanti nel periodo di riferimento, si è rilevata adeguata preparazione e sensibilità del personale.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
Contratto trasporto disabili, contratti tpl, contributi CCNL tpl, contributi acquisto autobus, acquisizione beni e servizi per la coop. Territoriale, contributi mobilità sostenibile: il dirigente monitora (con messaggio di posta elettronica) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Struttura aeroporto e ferrovie: in occasione dell'adozione dei provvedimenti finali per i vari procedimenti, il dirigente verifica, in via generale, che non vi siano anomalie sui tempi. Struttura Motorizzazione Civile: dipendenti e dirigente monitorano costantemente i tempi di conclusione dei procedimenti, molto eterogenei, alcuni dei quali dipendono da controlli, autorizzazioni o nulla osta di altre amministrazioni pubbliche (MIMS, Forze di Polizia). Le istruttorie richiedono tempi diversi a seconda delle amministrazioni con cui si collabora. In occasione dell'adozione dei provvedimenti finali, per i vari procedimenti, il dirigente verifica, in via generale, che non vi siano anomalie sulla tempistica di conclusione dei procedimenti; non è raro che nelle altre motorizzazioni civili si registrino tempi molto più lunghi. Nonostante la pandemia, l'attività della struttura è proseguita normalmente grazie alla presenza costante di almeno un operatore per ogni ufficio. Negli ultimi mesi si è registrato un rallentamento nei procedimenti relativi al settore patenti, autotrasporto merci e persone e dello STA. La carenza di personale, soprattutto nel settore patenti, un tempo gestito da 4 persone oltre a un funzionario che si occupava anche di revisioni patenti, a fronte di una situazione attuale di 2 persone (di cui una in part time), ha aumentato considerevolmente i tempi di svolgimento di alcuni adempimenti. Anche il settore dello STA, che per lungo periodo si è trovato con risorse umane limitate e, poi, con personale nuovo da formare, ha fatto registrare un rallentamento degli adempimenti dovuti (controlli targhe,..).
Risultati conseguiti
Non sono emerse anomalie non giustificabili con sospensioni dei procedimenti adeguatamente formalizzate. Non sono pervenuti reclami sulle tempistiche di conclusione dei procedimenti.
Criticità affrontate
DT: per la mobilità sostenibile, il personale trasferito unitamente alle competenze è insufficiente, sia dal punto di vista quantitativo, sia qualitativo. Struttura aeroporto e ferrovie: la complessità di alcuni sub-procedimenti, con particolare riferimento alla fornitura dei treni bimodali e al servizio ferroviario, unita al sovraccarico che grava sui relativi RUP, rende difficile gestire in tempi standard tutte le istruttorie. Sono stati promossi momenti di confronto sulle pratiche sospese, in modo da condividere tra RUP e dirigente l'individuazione delle priorità nell'interesse esclusivo della Regione e degli utenti. Struttura motorizzazione civile: il personale presente nei vari settori non ha ricevuto un sufficiente affiancamento, tenuto conto dei numerosi pensionamenti anticipati verificatisi nell'anno (quota 100, opzione donna), e, in ogni caso, le risorse umane risultano insufficienti in termini numerici.

Proposte di miglioramento
DT: per la mobilità sostenibile, è necessario integrare il personale trasferito unitamente alle competenze, sia dal punto di vista quantitativo, sia qualitativo. Struttura aeroporto e ferrovie: dopo l'entrata in servizio dell'istruttore tecnico, prevista per il 2021 dal Piano triennale del fabbisogno delle risorse umane approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 836/2019, si potranno verosimilmente redistribuire alcuni carichi di lavoro, consentendo la riduzione e il progressivo superamento delle criticità affrontate. Struttura motorizzazione civile: è necessario integrare il personale e migliorarne la formazione, escludendo la possibilità che, nel medio/lungo periodo, gli uffici siano privati di ulteriori risorse.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
Ogni volta se ne ravvisi la necessità, in relazione al procedimento trattato, si ricorda ai dipendenti l'obbligo di segnalare eventuali rapporti con terzi, destinatari dei procedimenti di competenza.
Risultati conseguiti
Non sono state rilevate situazioni di conflitto d'interesse. Non sono state effettuate segnalazioni all'ufficio Procedimenti disciplinari per violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale per questa fattispecie.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha individuato il dipendente responsabile della pubblicazione e/o dell'aggiornamento dei dati. Nel periodo di riferimento è pervenuta alla SAF, peraltro soltanto attraverso posta elettronica, un'istanza riconducibile all'accesso civico, finalizzata all'iniziativa "Pendolaria" di Legambiente; l'istanza è stata riscontrata in modo positivo. Nel periodo di riferimento sono stati numerosi gli accessi agli atti relativi al settore veicoli, peraltro previsti dalla specifica normativa di settore (circa 20), e al settore patenti (circa 10).
Risultati conseguiti
E' stata effettuata la verifica annuale dei dati pubblicati.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
I dirigenti vigilano sul rispetto da parte dei dipendenti del Codice di comportamento, evidenziando altresì le eventuali novità introdotte in materia.
Risultati conseguiti
Nessun procedimento disciplinare rilevante ai fini della prevenzione della corruzione.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
SAF: La rotazione del personale non è attuata, in quanto la dotazione di risorse umane, con i relativi inquadramento e qualifiche, non lo consentono. SMC: in generale la rotazione del personale, ancorché non prevista per il livello di rischio attribuito al procedimento, risulta comunque opportuna, soprattutto nei casi in cui sono presenti conoscenti o familiari. Ciò avviene normalmente per quanto attiene agli esaminatori per patenti A e B, nelle sessioni di esame di teoria e guida. Per quanto riguarda le patenti superiori, non è invece possibile essendo presente, attualmente, un solo funzionario abilitato a tali mansioni. Sono stati avviati e

conclusi i corsi per abilitare 4 nuove unità di personale, da adibire alla mansione di esaminatore.
Proposte di miglioramento
Per poter giungere alla rotazione del personale bisognerà disporre di un numero idoneo di dipendenti in possesso dei necessari requisiti.

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione
Sensibilizzazione della partecipata AVDA rispetto agli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per le società controllate e partecipate: nel periodo di riferimento la società AVDA è stata sensibilizzata, nel corso di alcuni incontri, rispetto al tema della trasparenza e delle informazioni da pubblicare nel sito istituzionale. I rapporti con AVDA sono, peraltro, presidiati anche dalle strutture competenti in materia di partecipazioni e attraverso la presenza dei componenti di nomina regionale nel CdA e nel Collegio sindacale.
Risultati conseguiti
Nessun episodio di corruzione emerso per la partecipata AVDA.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore informa il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure del Piano e relaziona annualmente allo stesso Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati.
Risultati conseguiti
Non si sono rese necessarie segnalazioni.

4.23) DIPARTIMENTO SOCIETA' E ENTI PARTECIPATI

Dal 1° gennaio 2021, sono stati istituiti il Dipartimento Società e enti partecipati e la struttura sott'ordinata Controllo delle società e degli enti partecipati, le cui competenze sono state ridefinite scorporando, in particolare, quelle connesse alle società già attribuite alla soppressa struttura Società, credito e previdenza integrativa.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1)

Modalità di attuazione
Limitatamente alle attività di erogazione di contributi C2 - Gestione condivisa delle pratiche Con riguardo agli adempimenti istruttori connessi alla gestione delle competenze, il Coordinatore ha svolto le attività in collaborazione con il dirigente (data di assegnazione alla struttura: 15 luglio 2021) e i propri dipendenti.
Risultati conseguiti
Non sono state riscontrate anomalie.

Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha tenuto una sessione formativa in presenza del solo dirigente, successivamente alla sua nomina.
Proposte di miglioramento
Il Coordinatore programmerà una nuova sessione formativa interna di aggiornamento, alla quale parteciperà, oltre al dirigente sott'ordinato, anche il personale coinvolto nella gestione dei processi a rischio corruttivo.

Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore sorveglia il rispetto dei tempi procedurali, allo scopo di individuare anomalie, omissioni e ritardi ingiustificati che possono essere sintomo non solo di carenze organizzative, ma anche di fenomeni corruttivi da rimuovere.
Risultati conseguiti
I termini procedurali sono stati rispettati; non sono stati segnalati procedimenti che non abbiano rispettato i tempi.

Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore vigila attentamente sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento per evitare ogni situazione di conflitto di interessi e rammenta ai dipendenti di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, al fine della conseguente astensione dall'esame istruttorio e dall'assunzione di decisioni in merito.
Risultati conseguiti
Non vi sono state segnalazioni.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore vigila sulla pubblicazione e l'aggiornamento dei dati di pertinenza. In particolare, in tema di società partecipate, il Coordinatore ha chiesto ai dipendenti di aggiornare le pubblicazioni in tempo reale, prevedendo comunque una revisione totale della sotto-sezione "Società partecipate" ogni sei mesi.
Risultati conseguiti
I dati di pertinenza sono stati regolarmente pubblicati.

Applicazione e monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (misura M.7)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore sensibilizza i dipendenti sul rispetto del Codice di comportamento e vigila affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.
Risultati conseguiti
Non sono state riscontrate violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8)

Modalità di attuazione
Non vi è la possibilità di operare una vera e propria rotazione, stante la ridotta dotazione organica. Tuttavia, quale misura alternativa avente la medesima finalità, si segnala la gestione condivisa dei processi di competenza, con supervisione da parte del Coordinatore.

Applicazione della disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9)

Modalità di attuazione
Collaborazione con il Segretario generale nell'ambito dei procedimenti nomina e designazione negli organi delle società e degli enti partecipati. Riconducibile all'ambito della incompatibilità e inconfiribilità, è anche la particolare disciplina di cui al Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (TUB - decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385), in tema di società finanziarie partecipate dagli enti pubblici. La struttura provvede, inoltre, alla verifica dei requisiti di onorabilità e professionalità in capo ai legali rappresentanti della Regione, Presidente della Regione e Assessore alle partecipate, relativamente all'iscrizione di Finaosta S.p.A. e di Aosta Factor S.p.A. all'albo detenuto dalla Banca d'Italia ai sensi dell'articolo 106 del TUB.
Risultati conseguiti
Per le designazione degli organi sociali di Finaosta S.p.A., si è provveduto, conformemente a quanto disposto dalla l.r. 16/2021, all'istituzione di una commissione, i cui lavori si sono completati attraverso la predisposizione di un elenco di idonei da sottoporre alla Giunta regionale ai fini della designazione. E, inoltre, costante la collaborazione con il Segretario generale nell'ambito dei procedimenti nomina e designazione negli organi delle società e degli enti partecipati. E' stata, inoltre, predisposta la deliberazione n. 1246/2020 (e i conseguenti adempimenti), con la quale la Giunta regionale ha accertato i predetti requisiti di onorabilità e professionalità.

Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore sensibilizza le società partecipate dall'Amministrazione regionale a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza.

Risultati conseguiti
E' attivo un circuito informativo tra il responsabile regionale e le società partecipate per sensibilizzare al rispetto degli adempimenti di rispettiva pertinenza.

Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore vigila sull'applicazione delle misure previste nel Piano.
Risultati conseguiti
In continuità con la prassi già affermata, è intenzione del Coordinatore procedere a una rivisitazione/aggiornamento dei processi alla luce dei cambiamenti organizzativi riportati in premessa.