

***RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE  
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
SULL'ATTIVITÀ PER CONTRASTARE  
IL RISCHIO DI CORRUZIONE***

\* \* \* \* \*

*dicembre 2014*

## INDICE

<b>INTRODUZIONE</b>	3
<b>CAPITOLO 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE</b>	4
<b>CAPITOLO 2. POLITICHE ANTI-CORRUZIONE: IL CONTESTO ISTITUZIONALE</b>	5
<b>CAPITOLO 3. ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	8
<i>3.1 Attività in materia di contrasto alla corruzione e all'illegalità</i>	8
<i>3.2 Attività in materia di promozione della trasparenza e dell'integrità</i>	9
<b>CAPITOLO 4. ATTIVITA' CONDOTTE IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE (2014/2016) DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	12
<i>4.1 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni</i>	12
<i>4.2 Formazione del personale regionale in materia di contrasto alla corruzione</i>	17
<i>4.3 Osservanza dei termini procedurali</i>	18
<i>4.4 Monitoraggio dei rapporti tra Regione e soggetti terzi</i>	24
<i>4.5 Assolvimento degli obblighi di comunicazione verso il Dipartimento della Funzione pubblica</i>	25
<i>4.6 Monitoraggio sul rispetto del Codice di comportamento</i>	26
<i>4.7 Monitoraggio sul rispetto del d.lgs. n. 39/2013, in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni</i>	27
<i>4.8 Verifiche sull'applicazione della disciplina in materia di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza da parte di enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate/controllate</i>	28
<i>4.9 Ulteriori misure preventive applicate discrezionalmente dalle strutture dirigenziali</i>	29
<i>4.10 Valutazione generale sul funzionamento e sul rispetto del Piano e proposte per la modifica delle misure di prevenzione</i>	32
<b>CAPITOLO 5. ALTRE ATTIVITA' CONDOTTE NEL PERIODO FEBBRAIO/AGOSTO 2014</b>	35
<i>5.1 Attività condotte in attuazione del Programma triennale (2014/2016) per la trasparenza e l'integrità della Giunta regionale della Valle d'Aosta</i>	35
<i>5.2 Adozione del modello per la segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti e collaboratori dell'ente</i>	37

## **INTRODUZIONE**

La *Relazione annuale (2014) sull'attività per contrastare il rischio di corruzione* - di seguito "Relazione" - rappresenta il documento di rendicontazione ove, ai sensi di quanto prescritto dall'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*), il Responsabile della prevenzione della corruzione illustra all'organo di indirizzo politico dell'ente le attività condotte per contrastare fenomeni di corruzione e illegalità.

Finalità principali del presente documento sono il monitoraggio sul corretto funzionamento e sulla puntuale osservanza del "*Piano triennale (2014/2016) di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d'Aosta*" - di seguito "Piano", approvato dalla stessa Giunta con deliberazione n. 108 del 31 gennaio 2014, e la valutazione sugli effetti prodotti dalle misure in esso prescritte, allo scopo di verificarne la reale capacità di prevenire e reprimere i fenomeni corruttivi e di proporre eventuali modifiche/integrazioni di tali misure, se risultanti insufficienti e/o inadeguate.

La redazione del documento è stata curata dal Segretario generale della Regione, in qualità di *Responsabile della prevenzione della corruzione* (cfr. deliberazione della Giunta regionale n. 91/2013) - di seguito "Responsabile", con il contributo informativo dei Coordinatori delle strutture dirigenziali di primo livello, in qualità di componenti della *Rete di referenti per la corruzione*, istituita dallo stesso Piano.

La Relazione si riferisce al periodo del corrente anno compreso tra la data di approvazione del primo Piano triennale (31 gennaio) e la scadenza in esso indicata (31 agosto) quale orizzonte temporale di riferimento delle relazioni annuali.

La Relazione riporta la sintesi delle principali iniziative per contrastare il rischio di corruzione attivate nel 2014 (periodo febbraio/agosto), primo anno di effettiva applicazione della normativa approvata dallo Stato in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Le attività realizzate sono, perciò, il risultato di una necessaria fase di "sperimentazione"; negli anni a venire, con gli opportuni assestamenti, le logiche ad esse sottese saranno pienamente acquisite e assicureranno la massima efficacia. Per completezza, si precisa che delle attività espletate antecedentemente all'approvazione del Piano si è dato conto nel capitolo 7 del Piano stesso.

La Relazione è pubblicata nel sito istituzionale della Regione, sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti - corruzione*".

Il Responsabile  
*Luigi MALFA*

## **CAPITOLO 1.**

### **PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

La Relazione è composta, oltre al presente, da altri tre capitoli, i cui contenuti sono di seguito brevemente illustrati.

Il Capitolo 2. Politiche anti-corruzione: il contesto istituzionale propone una sintetica panoramica delle motivazioni che hanno indotto gli organismi internazionali e lo Stato italiano a occuparsi della lotta alla corruzione e degli strumenti da essi individuati per attuare concretamente le strategie di contrasto dei fenomeni corruttivi.

Il Capitolo 3. Attività del Responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dell'attività svolta dal Segretario generale della Regione nella sua duplice veste di *Responsabile della prevenzione della corruzione* e di *Responsabile della trasparenza*. A ciascuna di tali funzioni è dedicato un apposito paragrafo, nonostante si tratti di competenze fortemente interconnesse nell'attuazione della strategia finalizzata ad assicurare massima correttezza, equità e imparzialità all'operato dell'ente.

Il Capitolo 4. Attività condotte in attuazione del Piano triennale (2014/2016) di prevenzione della corruzione è stato redatto sulla base delle informazioni fornite dai dirigenti preposti alle strutture organizzative di primo livello, in qualità di componenti della *Rete di referenti per la corruzione*, nonché di punto di riferimento per l'applicazione della normativa nei rispettivi Dipartimenti.

Il capitolo si compone di otto paragrafi. I primi sette danno conto di quanto realizzato in attuazione delle misure di prevenzione individuate nel Piano, con particolare riferimento ai seguenti ambiti: formazione, attuazione e controllo delle decisioni; formazione del personale; rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; rapporti tra Regione e soggetti terzi; comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione pubblica; applicazione del Codice di comportamento; applicazione del d.lgs. n. 39/2013 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; applicazione della normativa di prevenzione della corruzione negli enti di diritto privato in controllo pubblico e nelle società partecipate/controllate. L'ottavo paragrafo riporta, invece, un bilancio sullo stato di attuazione del Piano e contiene alcune proposte per il miglioramento e/o potenziamento delle misure di prevenzione.

Il Capitolo 5. Altre attività condotte nel periodo febbraio/agosto 2014 descrive le ulteriori iniziative promosse in corso d'anno. Una particolare attenzione è riservata agli adempimenti attuativi del “*Programma triennale (2014/2016) per la trasparenza e l'integrità della Giunta regionale della Valle d'Aosta*” (cfr. capitolo 6 del Piano).

## **CAPITOLO 2.**

### **POLITICHE ANTI-CORRUZIONE: IL CONTESTO ISTITUZIONALE**

L'attenzione sul fenomeno della corruzione e dell'illegalità si è dapprima focalizzata a livello internazionale ed europeo, attraverso l'adozione di specifiche Convenzioni, e, successivamente, in ambito statale, con l'approvazione di una legislazione mirata a contrastarne il radicamento e l'espansione.

Si riporta un breve excursus dei più importanti atti che hanno affrontato la tematica e dai quali emergono, da un lato, le preoccupazioni che più hanno sensibilizzato i Governi a tenere sotto controllo il fenomeno e, dall'altro, le strategie che si è inteso approntare negli Stati per reprimere tali pratiche illecite.

La *Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione* - approvata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 e ratificata dall'Italia con legge 3 agosto 2009, n. 16 - rappresenta il documento che, con più ampia portata, promuove la cooperazione internazionale al fine di:

- favorire l'integrità, la responsabilità e la buona fede nella gestione della "cosa pubblica";
- rafforzare le misure volte a prevenire e combattere con più efficacia la corruzione.

E' sottolineato come la corruzione costituisca una seria minaccia per la stabilità e la sicurezza delle società, delle istituzioni, dei valori democratici ed etici e della giustizia e sia in grado, se non opportunamente contrastata, di compromettere il mantenimento dello stato di diritto e lo sviluppo sostenibile delle economie nazionali, anche a causa delle forti connessioni sussistenti con altre forme di criminalità, tra cui l'associazione a delinquere e i reati di riciclaggio.

La citata Convenzione riconosce la competenza dei singoli Stati nella lotta alla corruzione, ma reputa essenziale il coordinamento transnazionale per sviluppare politiche sinergiche e multidisciplinari, capaci di massimizzare le risorse disponibili e di favorire il conseguimento degli obiettivi. In tale ottica, il documento prevede che ogni Stato si doti di uno o più organi indipendenti incaricati di contrastare la corruzione mediante l'attuazione di politiche e pratiche preventive e una più capillare diffusione delle conoscenze concernenti la prevenzione della corruzione.

A livello europeo occorre, invece, richiamare la *Convenzione penale sulla corruzione* - conclusa a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata dall'Italia con legge 28 giugno 2012, n. 110 - anch'essa animata dalla priorità di perseguire una politica penale condivisa per proteggere la società dal fenomeno corruttivo, ricorrendo all'approvazione di atti legislativi appropriati e all'applicazione di misure preventive adeguate.

I principali mezzi proposti dalla Convenzione per realizzare la politica penale condivisa sono la cooperazione rafforzata nelle indagini e nei procedimenti concernenti i reati di matrice corruttiva, l'incriminazione coordinata di tali reati da parte degli Stati firmatari e la previsione di sanzioni dissuasive, tra le quali misure privative della libertà personale e la confisca degli strumenti e dei proventi dei reati. La Convenzione dispone, inoltre, che ogni Stato adotti le misure necessarie a garantire la specializzazione di persone e/o enti impegnati nella lotta alla

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

corruzione, ai quali devono essere assicurato, oltre ad adeguate risorse, uno status di indipendenza indispensabile per poter esercitare le proprie funzioni senza subire pressioni esterne.

Dopo aver aderito alle menzionate Convenzioni, l'Italia ha approvato la **legge 6 novembre 2012, n. 190** "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", con la quale sono stati individuati, in ambito statale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere - con modalità tali da assicurare un'azione coordinata - l'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione.

Oltre ad adeguare l'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali, il provvedimento risponde a istanze di maggiore trasparenza e di più incisivo controllo, promosse dalla società civile a seguito dell'acuirsi degli episodi corruttivi. In particolare, è stato rappresentato in più occasioni che dalla corruzione derivano danni alla credibilità della Pubblica Amministrazione con pesanti penalizzazioni di ordine economico, in special modo la disincentivazione agli investimenti e l'arresto dello sviluppo commerciale.

Grazie alla legge n. 190/2012 è stato superato l'approccio orientato alla sola repressione dei fenomeni corruttivi, associando anche misure di carattere preventivo e promuovendo l'integrità come modello comportamentale di riferimento. Ciò implica, da un lato, una maggiore consapevolezza degli impatti negativi derivanti da comportamenti contrari alle norme etiche e, dall'altro, la disponibilità di meccanismi e strumenti per rendere più trasparenti e socialmente controllabili le attività maggiormente soggette al rischio di corruzione.

Il raggiungimento di tali fini è garantito dall'individuazione, nel testo normativo, di quattro assi portanti, segnatamente:

1. l'adozione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, dei *Piani di prevenzione della corruzione*, che forniscono la valutazione del diverso livello di esposizione dei procedimenti al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a neutralizzare tale rischio;
2. l'innalzamento dei livelli di trasparenza dell'attività amministrativa, con particolare riguardo all'impiego delle risorse pubbliche e ai risultati conseguiti nell'espletamento delle funzioni amministrative;
3. l'adozione di misure per l'integrità dei pubblici dipendenti;
4. la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*).

Per rafforzare l'impianto normativo di contrasto alla corruzione, nella legge n. 190/2012 sono state inserite alcune deleghe legislative al Governo per il riordino della disciplina concernente gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e per la modifica della vigente disciplina in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti di diritto privato controllati, nonché di incompatibilità tra detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.

Le citate deleghe hanno originato, rispettivamente, il **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e il **decreto legislativo 19 aprile 2013, n. 39** "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", a completamento dell'impianto normativo concepito dallo Stato per prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

Nonostante le norme richiamate siano di recente adozione, sono già emerse delle criticità che, verosimilmente, richiederanno la revisione di talune disposizioni. In effetti, il Consiglio dei Ministri ha predisposto un disegno di legge recante “*Riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, che contiene un articolo dedicato alla revisione e alla semplificazione delle disposizioni in materia di anticorruzione, pubblicità e trasparenza. Si tratta di una delega al Governo per adottare disposizioni integrative e correttive finalizzate, da un lato, a precisare l’ambito di applicazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle amministrazioni pubbliche e, dall’altro, a ridurre e concentrare gli oneri posti in capo agli stessi enti.

## **CAPITOLO 3.**

### **ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il presente capitolo dà conto dell'attività svolta dal Segretario generale della Regione, nel periodo febbraio/agosto 2014, nella sua duplice veste di *Responsabile della prevenzione della corruzione* e di *Responsabile della trasparenza*.

#### **3.1 Attività in materia di contrasto alla corruzione e all'illegalità**

a. Trasmissione ai Coordinatori del “Piano triennale (2014/2016) di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d’Aosta”

Subito dopo l'approvazione con deliberazione della Giunta regionale n. 108 del 31 gennaio 2014, con lettera prot. n. 791/SG in data 3 febbraio 2014, il Responsabile ha trasmesso il Piano ai Coordinatori, in qualità di componenti della Rete di referenti per la corruzione, raccomandando di diffondere il documento presso i dirigenti di secondo livello e tutto il personale assegnato ai rispettivi Dipartimenti, di impartire ai dirigenti di secondo livello le istruzioni per applicare le misure di prevenzione previste nei capitoli 3 e 4 del Piano, di assolvere con tempestività a tutti gli adempimenti prescritti nel capitolo 5 dello stesso Piano.

b. Supporto ai Coordinatori nell'applicazione della normativa in materia di contrasto alla corruzione

Il Responsabile ha fornito il proprio supporto per l'attuazione, nei singoli Dipartimenti, degli adempimenti prescritti dal Piano, sia attraverso indicazioni fornite durante colloqui telefonici, sia incontrando singolarmente i Coordinatori che ne hanno fatto richiesta. In tali occasioni, è stata ribadita l'importanza di tracciare l'attività condotta dagli stessi Coordinatori e dagli altri dirigenti per l'applicazione della normativa in materia di contrasto alla corruzione.

c. Partecipazione al seminario “Public procurement: norme e strumenti anticorruzione”

Il 13 febbraio 2014, il Responsabile ha partecipato al citato seminario, apprezzando particolarmente l'intervento del Direttore aggiunto della Direzione Credito presso l'Autorità Garante della concorrenza e del mercato. Tale intervento si è incentrato sulla rappresentazione dei più comuni comportamenti che integrano fattispecie di illecito anticoncorrenziale e che potrebbero essere sintomo di fenomeni di corruzione. I materiali ricevuti in occasione del seminario sono stati trasmessi ai Coordinatori con messaggio di posta elettronica inviato il 4 marzo 2014.

d. Partecipazione al Gruppo di lavoro dei Responsabili per la trasparenza e l'anti-corruzione delle Regioni e delle Province autonome

Il Responsabile fa parte del citato Gruppo di lavoro, costituito nel mese di febbraio 2014 su iniziativa del dottor Mauro Vigni, Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione nella Regione Friuli Venezia Giulia. L'adesione a questa iniziativa offre un'insostituibile occasione di confronto sugli aspetti attuativi della normativa nazionale adottata in materia di contrasto della corruzione e promozione della trasparenza. Il Gruppo si è riunito più volte negli scorsi mesi e si è occupato, tra l'altro, di: ricognizione degli



adempimenti in capo ai Responsabili; applicazione della normativa presso enti economici e società partecipate; meccanismi di rotazione degli incarichi; disciplina degli open data; riforma della dirigenza pubblica; integrazione dell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali, sottoscritta il 24 luglio 2013, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012.

e. Progettazione della formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione

Il Responsabile ha presidiato la progettazione del corso di formazione collettiva in tema di contrasto alla corruzione. L'attività è stata avviata a febbraio 2014, con il coinvolgimento della competente struttura Concorsi e incentivazione. Si è proceduto, dapprima, con la pianificazione di massima dell'intervento formativo e con la ricognizione presso i Dipartimenti del personale da coinvolgere, individuato tra i dipendenti operanti nell'ambito di procedimenti e processi a rischio (medio/alto) di corruzione.

Il Responsabile ha, quindi, proposto di strutturare il corso in forma di "tavola rotonda" multidisciplinare, moderata da un docente universitario e con la partecipazione di un rappresentante, rispettivamente, dell'A.N.AC. (*Autorità Nazionale Anticorruzione*), del Garante per la protezione dei personali e del Dipartimento della Funzione pubblica, associando così i temi della lotta alla corruzione e della promozione della trasparenza con quello della tutela della riservatezza e dei dati personali. Sono stati presi contatti con i predetti enti per verificare la fattibilità dell'iniziativa, purtroppo con esito negativo.

La sessione formativa si è, infine, tenuta il 10 ottobre 2014, a cura del professor Giuseppe Manfredi dell'Università cattolica di Piacenza, e ha avuto carattere seminariale (cfr. infra capitolo 4, paragrafo 4.2).

f. Verifica sul rispetto del d.lgs. n. 39/2013 nella procedura di designazione del Direttore generale dell'azienda USL della Valle d'Aosta

Il Responsabile ha curato il riscontro alla segnalazione concernente la sussistenza di cause d'inconferibilità nell'incarico di Direttore generale dell'azienda USL della Valle d'Aosta, assegnato con deliberazione della Giunta regionale n. 1954/2013. In particolare, è stata ricostruita l'istruttoria condotta dalla competente struttura Sanità regionale preliminarmente all'assegnazione dell'incarico in parola. La verifica si è conclusa con la conferma che la fase istruttoria, finalizzata ad accertare eventuali cause di inconferibilità/incompatibilità, è stata svolta con rigore ed esaustività e ha consentito di escludere la ricorrenza di alcuna di dette cause.

### **3.2 Attività in materia di promozione della trasparenza e dell'integrità**

a. Revisione delle schede sui procedimenti amministrativi pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet della Regione

Il Responsabile ha seguito l'attività condotta dall'URP (*Ufficio relazioni con il pubblico*) e finalizzata alla revisione delle (oltre 400) schede informative sui procedimenti amministrativi accessibili dalla sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Tipologie di procedimento", del sito istituzionale regionale. In particolare, sono stati aggiunti all'interno di dette schede campi informativi relativi ai tempi medi di erogazione dei servizi, ai tempi di evasione delle richieste, all'eventuale spesa a carico del cittadino e al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia. Parallelamente, l'URP ha supportato le strutture dirigenziali nella compilazione di nuove schede e ha effettuato le opportune verifiche sulla congruità e sulla correttezza delle informazioni inserite per aggiornare/completare le schede già esistenti. E' ancora in corso, con la collaborazione della struttura Avvocatura regionale, la categorizzazione dei mezzi di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti ai cittadini nei confronti della pubblica amministrazione, che saranno indicati in apposito campo informativo all'interno di ciascuna scheda.

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

b. Inserimento delle informazioni relative alle funzioni regionali in materia prefettizia nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet della Regione

Il Responsabile è intervenuto nella definizione delle modalità di pubblicazione delle informazioni sull'esercizio delle funzioni prefettizie, da diffondere per finalità di trasparenza. Infatti, le funzioni altrove esercitate dalla Prefettura-UTG, articolazione periferica del Ministero dell'Interno, in Valle d'Aosta sono esercitate dal Presidente della Regione, avvalendosi del personale e delle strutture dirigenziali regionali. Per tale motivo, il Responsabile ha concordato con le predette strutture che i documenti e le informazioni relativi a queste attività fossero inseriti, con apposita evidenziazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale.

c. Corrispondenza con l'A.N.AC. in tema di assolvimento degli obblighi di pubblicazione con finalità di trasparenza

Il Responsabile ha curato la corrispondenza con l'A.N.AC. trasmettendo osservazioni in merito ai *Rapporti sulla trasparenza della Regione Valle d'Aosta*, predisposti dalla medesima Autorità. In particolare, si è provveduto a verificare la fondatezza dei rilievi sollevati dall'A.N.AC. e a confermare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione oppure a indicare le tempistiche di conclusione delle attività preordinate ad assolvere a tali obblighi. Tale attività è stata espletata con l'opportuno coinvolgimento della Commissione indipendente di valutazione della performance.

d. Trasmissione della circolare n. 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione

Con lettera prot. n. 2284/SG del 1° aprile 2014, il Responsabile ha trasmesso ai dirigenti di primo livello la citata circolare, 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, con particolare riferimento agli enti e ai soggetti di diritto privato controllati, partecipati, finanziati e vigilati dalle pubbliche amministrazioni. In tale comunicazione, il Responsabile ha raccomandato di sensibilizzare opportunamente le società partecipate/controllate di rispettiva pertinenza alla puntuale applicazione della normativa.

e. Rifacimento della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", pubblicata all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet della Regione

Il Responsabile ha presidiato i lavori di rifacimento della citata sotto-sezione, condotti dalla struttura Sistemi informativi unitamente all'Ufficio Osservatorio dei contratti pubblici. L'attività si è resa necessaria, da un lato, per ottemperare agli adempimenti informativi sui contratti pubblici previsti dalla normativa in materia di trasparenza (legge n. 190/2012 e d.lgs. n. 33/2013) e dall'AVCP<sup>1</sup> (*Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture*) e, dall'altro, per potenziare le funzionalità dell'applicativo *Osservatorio regionale dei contratti*, evitando così la duplice immissione dei medesimi dati.

Ultimati i lavori di rifacimento, la sotto-sezione risulta essere alimentata dai dati inseriti dalle strutture dirigenziali (in qualità di *stazioni appaltanti*) nel citato applicativo ed è composta dalle seguenti pagine:

- *pubblicazione contratti l. 190/2012*, che contiene le informazioni su tutti i contratti stipulati dall'ente, indipendentemente dall'importo e dalla procedura di affidamento/aggiudicazione;
- *bandi di gara e contratti*, che contiene i dati da diffondere per adempiere agli obblighi di pubblicità legale in materia di contratti pubblici;

---

<sup>1</sup> L'AVCP è stata soppressa ai sensi dell'articolo 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con legge n. 114/2014. I compiti e le funzioni dell'AVCP sono stati trasferiti all'A.N.AC.

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

- *file riepilogativi xml*, che contiene le tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto, da pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno ai sensi dell'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012.

L'attività prosegue con l'estensione delle nuove funzionalità dell'Osservatorio, sempre ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza, a Comuni ed Enti locali della Valle d'Aosta.

f. Predisposizione del “Regolamento sul procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi di trasparenza”

Il Responsabile ha collaborato - unitamente al Dipartimento Personale e organizzazione - alla stesura del citato Regolamento, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 706 del 23 maggio 2014. Tale atto definisce il sistema sanzionatorio da applicare, ai sensi degli articoli 47 e 49 del d.lgs. n. 33/2013, in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2<sup>2</sup>, del d.lgs. n. 33/2013 e di omessa comunicazione delle informazioni di cui all'articolo 47, comma 2<sup>3</sup>, dello stesso decreto.

g. Istanze di accesso civico, presentate ai sensi dell'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013

Il Responsabile ha trattato tre richieste di accesso civico, due relative a dati di pertinenza della Sovrintendenza agli studi e una relativa a dati inerenti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, pubblicati simultaneamente nel sito della Regione e in quello del Consiglio regionale. Si è proceduto, innanzitutto, a verificare la sussistenza dei presupposti sostanziali per l'accoglimento delle istanze. In nessuna delle fattispecie ricorrevano i requisiti per il legittimo esercizio del diritto di accesso e, di conseguenza, le istanze non sono state accolte. A conclusione delle verifiche, si è provveduto a comunicarne gli esiti, oltre che ai rispettivi istanti, al Presidente della Regione e alla Commissione indipendente di valutazione della performance.

---

<sup>2</sup> La disposizione individua i dati che le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare in tema di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate.

<sup>3</sup> La disposizione individua le informazioni che gli amministratori societari devono comunicare ai propri soci pubblici.

## **CAPITOLO 4.**

### **ATTIVITA' CONDOTTE IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE (2014/2016) DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il presente capitolo - redatto sulla base delle informazioni fornite dai Coordinatori regionali in qualità di componenti della *Rete di referenti per la corruzione*, nonché di soggetti di riferimento per l'applicazione della normativa all'interno dei rispettivi Dipartimenti - dà conto di quanto realizzato dalle strutture dirigenziali, nel periodo febbraio/agosto 2014, in attuazione delle misure individuate nel Piano (cfr. capitoli 3, 4 e 5 e *Allegato*).

Nei primi sette paragrafi sono contenuti i risultati del monitoraggio sulle singole misure, mentre nell'ottavo sono riportati un giudizio generale sullo stato di attuazione del Piano e alcune proposte per il miglioramento/potenziamento di dette misure.

#### **4.1 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni**

Tale misura (rif. Piano *M.1*) si applica obbligatoriamente ai procedimenti/processi che hanno conseguito un *grado di rischio alto* (punteggio da 15,01 a 25).

Sebbene nessuno dei procedimenti/processi censiti nell'*Allegato* al Piano anticorruzione 2014/2016 abbia conseguito un grado di rischio alto, talune strutture hanno assunto iniziative ascrivibili alla citata misura.

Il Dipartimento Sovrintendenza agli studi ha riferito di effettuare, di norma, verifiche a campione sulla correttezza dei processi decisionali.

Il Dipartimento Agricoltura ha indicato che il procedimento di pertinenza che ha conseguito il più elevato grado di rischio (*Redazione del cronoprogramma nell'ambito della scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture* - grado 5,25) non è stato attivato a causa delle ristrettezze di bilancio e, di conseguenza, non sono stati effettuati controlli a campione.

Il Dipartimento Territorio e ambiente segnala che è stata svolta l'attività di monitoraggio prevista dalla DGR n. 1016/2004 e che non sono state rilevate irregolarità sostanziali. All'interno del Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica è diffusa la condivisione, fra più soggetti, delle istruttorie di pertinenza delle strutture dirigenziali inerenti all'esecuzione di lavori (es. Direttore dei Lavori, Coordinatore del Ciclo, Coordinatore della Sicurezza, tenentario della pratica, Dirigente).

Il Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali, non trattando procedimenti/processi ad alto grado di rischio, ha effettuato verifiche sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni relativamente ai procedimenti di grado medio.

Per quanto concerne i seguenti processi:

- istruttorie relative a progetti di interventi edilizi e territoriali e in aree archeologiche (D.lgs. 42/2004, l.r. 24/2009, l.r. 26/2012, l.r. 56/1983, l.r. 13/1998);
- autorizzazioni centro storico di Aosta (l.r. 56/1983);
- sanzioni e abusi edilizi (l.r. 1/2004 e l.r. 18/1994);

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

- concertazioni strumenti urbanistici (l.r. 11/1998);
- istruttoria concessione contributi (l.r. 68/1992, 27/1993, 18/2002, 30/2005),

il dimensionamento della struttura organizzativa non ha consentito di mettere in atto un'efficace rotazione degli incarichi, poiché ciò comporterebbe rallentamenti dell'iter amministrativo con conseguenti disagi per i cittadini. Per questo motivo, è stata avviata una gestione condivisa delle pratiche, che prevede il seguente iter:

- fase istruttoria da parte del funzionario competente;
- fase di verifica e visto da parte del competente dirigente di secondo livello (responsabile del procedimento);
- firma da parte del dirigente di primo livello, con verifiche supplementari a campione.

Per tematiche nuove e particolarmente complesse, il Coordinatore ha organizzato incontri preliminari con i funzionari competenti - nel corso dei quali sono state concordate linee d'indirizzo condivise - e, se necessario, riunioni con privati/professionisti/Amministrazioni interessati al procedimento.

Per quanto concerne i seguenti processi:

- lavori pubblici (l.r. 12/1996);
- acquisizione di beni e servizi (l.r. 36/2011);
- contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (art. 57 del D.lgs. 163/2006),

si è provveduto a effettuare verifiche a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni. Il Coordinatore, coadiuvato dalla propria segreteria, ha esaminato, a campione, i provvedimenti dirigenziali delle diverse strutture chiedendo, se necessario, chiarimenti e provvedendo a monitorare la tipologia di procedure applicate e a creare una banca-dati concernente le acquisizioni di beni, servizi e lavori. Il Coordinatore ha, inoltre, inviato a tutti i dirigenti una nota per ricordare l'importanza di applicare l'art. 6, comma 5, della l.r. 36/2011 che prescrive *“le procedure in economia avvengano nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, contemperando, altresì, l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici”*. Nella medesima comunicazione, i dirigenti sono stati invitati, in caso di affidamenti diretti, a prestare massima attenzione alla valutazione di congruità dell'offerta, mediante adeguate e documentate indagini di mercato.

Il Coordinatore del Dipartimento Trasporti ha riferito che:

- per quanto concerne l'acquisizione di beni e servizi del Dipartimento, l'istruttoria è sempre verificata dal dirigente;
- per la struttura Infrastrutture funiviarie, relativamente al procedimento *“Concessione esercizio impianti funiviari”*, le istruttorie sono condivise tra più funzionari e periodicamente (periodicità quadriennale, attualmente definita, ma non ancora applicata) i tecnici che controllano i comprensori sciistici sono fatti ruotare;
- per la struttura Motorizzazione civile, tutti i principali processi di assunzione delle decisioni sono costantemente seguiti dal dirigente preposto. Per quanto attiene alle modalità di svolgimento degli esami, al fine di prevenire possibili episodi di corruzione fra esaminatori e autoscuole e/o candidati, i turni degli esami sono redatti e custoditi mensilmente dal dirigente, che li comunica settimanalmente agli esaminatori e mai alle autoscuole. Gli esaminatori ruotano equamente su tutte le sedi d'esame, a discrezione del dirigente. La medesima procedura è applicata anche alle operazioni tecniche di revisione e collaudo, pur avendo minor efficacia in quanto vi sono solo due tecnici in organico e, dunque, la rotazione non può sortire gli stessi effetti;
- per la struttura Aeroporto e ferrovie, l'istruttoria degli iter di acquisizione di beni e servizi è sempre verificata dal dirigente;

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

- per la struttura Trasporto pubblico, le procedure di appalto più rilevanti (tpl e disabili) si sono concluse nel 2011-2012 e per i prossimi 8 anni i contratti sono assegnati. Per ciò che attiene agli altri procedimenti, la loro gestione è condivisa tra i diversi componenti degli uffici, in modo da limitare rischi di comportamenti non corretti da parte del singolo.

Il Dipartimento Legislativo e legale ha riferito che l'unico procedimento di pertinenza censito nel Piano (*Affidamento triennale, con il sistema del cottimo fiduciario, del servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale della Regione*) si è concluso nel mese di dicembre 2013 per il triennio 2014/2016 e, di conseguenza, non si ravvisano rischi da contrastare con misure di prevenzione della corruzione.

Il Coordinatore del Dipartimento Sanità, salute e politiche sociali ha segnalato quanto segue:

- per la struttura Famiglia, l'Ufficio minori e l'Ufficio adulti e assistenza economica hanno deciso che, nell'istruttoria dei procedimenti di erogazione dei contributi economici, si affianchino a turno diversi dipendenti della stessa struttura. Oltre a ridurre i rischi di eventi corruttivi, tale prassi consente di affrontare criticità derivanti dall'assenza di dipendenti per periodi prolungati, senza incidere negativamente sull'organizzazione del lavoro. Su tutti i procedimenti presi in carico è, inoltre, effettuato un duplice controllo, inizialmente dal funzionario e poi dal dirigente;
- la struttura Sanità territoriale e promozione della salute, pur non gestendo procedimenti ad alto rischio di corruzione, ha svolto verifiche a tappeto su tutti i procedimenti di competenza;
- la struttura Invalidità civile sta valutando l'opportunità di far ruotare le segretarie delle commissioni per l'accertamento dell'invalidità civile (di cui alla L.R. 11/1999) a partire dal 2015 (le 8 commissioni sono state tutte rinnovate tra la fine del 2013 e il 2014; in una di esse, quella oncologica denominata "Aosta", le 4 segretarie si alternano già);
- la struttura Risorse e programmazione socio-sanitaria, pur non gestendo procedimenti assoggettati alla presente misura, monitora costantemente (a campione) i propri procedimenti per verificarne la correttezza gestionale. Ciò avviene anche attraverso appositi report informativi rilasciati dal sistema informativo gestionale ASSANI;
- all'interno della struttura Disabilità, il dirigente affianca regolarmente le dipendenti incaricate della stesura dei Capitolati prestazionali d'Oneri e dei Disciplinari di gara, assicurando, in questo modo, la valutazione congiunta dell'appropriatezza delle scelte tecniche che informano la richiesta dell'Amministrazione regionale in sede di gara e a cui devono rispondere le proposte progettuali presentate. Inoltre, sempre in fase di elaborazione degli atti di gara, sono state coinvolte altre due dipendenti della struttura per l'analisi degli aspetti finanziari, sia sotto il profilo della congruità degli importi posti a base di gara, sia per l'elaborazione aritmetica del costo totale a partire dalle specifiche voci di costo. Ne è risultato un aumento del livello di condivisione delle rispettive competenze e una migliore messa a fuoco delle criticità emergenti da ogni procedimento.

Ulteriore accorgimento è consistito nell'assicurarsi che nessuna delle persone coinvolte nella stesura degli atti di gara facesse parte della commissione valutatrice, favorendo la designazione di persone provenienti da altre strutture che garantissero competenza e imparzialità nella valutazione delle offerte.

Nei primi quattro mesi dell'anno, i dipendenti che si occupano di contratti pubblici hanno usufruito di formazione/aggiornamento erogato in forma di quesito/risposta via email per il tramite di un legale, già docente di corsi organizzati dalla Regione in materia di appalti pubblici. Contestualmente, è stata applicata la procedura dell'accreditamento nell'acquisizione di un servizio residenziale per persone disabili, in modo da garantire ulteriormente l'aggiudicazione a fornitori dotati di un livello di qualità accertato;

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

- il dirigente della struttura Politiche sociali ha riesaminato le procedure adottate dai diversi uffici e, in particolare, ha effettuato un approfondimento a campione delle procedure adottate, nel periodo febbraio/agosto 2014, dall'Ufficio formazione e dall'Ufficio anziani. E' emerso che l'Ufficio formazione ha modificato l'iter procedurale per individuare i professionisti cui affidare incarichi esterni, sotto soglia, di docenza all'interno dei percorsi di qualificazione/riqualificazione del personale socio-assistenziale. Nello specifico, la procedura di affidamento diretto è stata integrata da un'azione endoprocedimentale di acquisizione dei curricula dei potenziali soggetti cui affidare la docenza e di un documento di "proposta formativa", oggetto di valutazione comparativa alla stregua del curriculum stesso. Tale procedura incrementa il grado di trasparenza e meritocrazia nell'individuazione del consulente, oltre a rispettare il principio di rotazione degli incarichi previsto dalla legge di riferimento (l.r. 18/1998).  
L'Ufficio anziani si sta, invece, adoperando affinché sia ultimato, entro marzo 2015, il processo di accreditamento degli Enti affidatari dei servizi residenziali per anziani previsti dalla l.r. n. 5/2000. L'accREDITAMENTO costituirà ulteriore garanzia di qualità del servizio.  
Il dirigente ha, altresì, proposto un modello trasversale alla struttura, attualmente in fase di realizzazione, per condividere le singole procedure d'ufficio tra più dipendenti, al fine di realizzare un reciproco controllo a garanzia delle buone prassi.

Il Dipartimento Industria, artigianato ed energia ha segnalato che:

- il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione effettua controlli a campione (circa 20%) sull'intero fascicolo relativo ad agevolazioni/autorizzazioni, per verificare il corretto svolgimento del procedimento istruttorio, prima di inoltrare la proposta dell'atto amministrativo di concessione. La verifica è finalizzata ad accertare il rispetto delle norme che regolano la concessione delle agevolazioni/autorizzazioni, (leggi regionali 6/2003, 3/2009 e 27/1998);
- le domande di contributo presentate alla struttura Ricerca, innovazione e qualità sono sempre gestite da almeno due dipendenti;
- la struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili non effettua verifiche, poiché i procedimenti più significativi si caratterizzano, amministrativamente, per la mera verifica dei requisiti prescritti da parte di una conferenza di servizi, senza discrezionalità tecnica della struttura che coordina la conferenza stessa.

All'interno del Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione sono state effettuate verifiche a campione, e in alcuni casi a tappeto, sulle autocertificazioni ricevute, senza riscontrare nessuna irregolarità né formale, né sostanziale.

Il Coordinatore del Dipartimento Enti locali, servizi di prefettura e protezione civile ha segnalato che il dirigente della struttura Affari di prefettura, in quanto *responsabile del procedimento* di tutti i procedimenti trattati dalla struttura stessa, monitora costantemente lo sviluppo di tutti i processi decisionali, partecipando altresì alla loro formazione. Inoltre, nell'istruttoria delle pratiche a più alto rischio di corruzione (oltre il grado 7) è previsto il coinvolgimento di più dipendenti della struttura.

Per di evitare l'insorgenza di eventi corruttivi, il Dipartimento Risorse naturali e corpo forestale ha limitato il ricorso a procedure negoziate e trattative private. Inoltre, negli uffici che gestiscono procedimenti a più elevato rischio di corruzione è stato rispettato il principio di gestione condivisa delle pratiche.

Relativamente procedimento di accesso ai benefici della Misura 123 nell'ambito del PSR per il periodo 2007-2013, la struttura Forestazione e sentieristica ha segnalato che sono coinvolti 4 dipendenti suddivisi secondo una gerarchia piramidale e con un profilo determinato dal programma informatico SIAN per la gestione delle pratiche (2 compilatori, 1 istruttore e 1 revisore di 1° livello). La gestione delle pratiche è condivisa a livello di uffici e coinvolge le

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

figure indicate con la supervisione del dirigente. E' attuata una collaborazione continua con l'Autorità di gestione del PSR per uniformare le procedure, risolvere le problematiche e procedere al monitoraggio delle attività svolte. La Commissione tecnica deputata alla valutazione delle pratiche, previa loro istruttoria, ha composizione variabile secondo il tipo di investimento da esaminare; per lo più è rappresentata dalle stesse persone, ma la composizione può variare secondo quanto indicato dal bando.

Il Dipartimento Personale e organizzazione ha monitorato alcuni procedimenti di scelta del contraente per acquisizioni di beni o servizi, in particolare:

- un procedimento di affido diretto per la riparazione della macchina affrancatrice in dotazione all'Ufficio posta. La procedura si è svolta tramite affido diretto, poiché la stessa ditta ha provveduto anche alla fornitura della macchina affrancatrice ed è titolare della manutenzione. A seguito di indagine di mercato, l'offerta della ditta scelta è stata quella economicamente più vantaggiosa. L'importo speso rientra nei limiti dell'affido diretto e dagli atti esaminati tutta la procedura è risultata essere stata svolta regolarmente;
- una procedura di trattativa di mercato per l'affidamento del servizio di progettazione e realizzazione e-learning del corso "*Codice di comportamento*". E' stato pubblicato un avviso di indagine di mercato; ai soggetti aventi i requisiti è stato richiesto di trasmettere le offerte. Si è poi riunita la commissione di gara, prima in seduta pubblica per esaminare la documentazione amministrativa, poi in seduta segreta per esaminare la documentazione tecnica. Il servizio è stato affidato in base all'offerta tecnica migliore e più economica. Dagli atti esaminati, la procedura è risultata essere stata svolta regolarmente;
- una procedura di affido diretto per il servizio di docenza del corso "*La gestione efficace delle relazioni al telefono e in presenza*". La scelta del docente è avvenuta con affido diretto, poiché dal curriculum risultava avere già svolto formazione nell'ambito della materia del corso richiesto, possedere laurea in psicologia e, l'anno precedente, avere già svolto lo stesso corso presso la Regione con valutazione positiva da parte dei partecipanti. Dagli atti esaminati, la procedura è risultata essere stata svolta regolarmente;
- una procedura di affido diretto per la realizzazione di corsi collettivi di inglese. E' stata scelta l'unica scuola non paritaria della Vale d'Aosta che svolge attività organizzativa in ambito linguistico con rilascio di certificazioni internazionali. Dagli atti esaminati tutto è risultato regolare.

Il Coordinatore del Dipartimento Politiche strutturali e affari europei ritiene che, pur non avendo effettuato verifiche a campione, le decisioni delle strutture del proprio Dipartimento siano state assunte in modo corretto, anche rispetto al rischio di corruzione, in quanto egli ha visione diretta dei relativi atti, riferiti peraltro a una bassa numerosità di procedimenti di valore economico ridotto.

Il Coordinatore del Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche ha riferito quanto segue:

- per i processi/procedimenti a rischio medio relativi all'area "*Autorizzazione o concessione*" (Autorizzazioni idrauliche, Concessioni di derivazione d'acqua e Concessioni di occupazione di superfici appartenenti al demanio idrico), il dirigente competente si confronta con il Coordinatore sulle fattispecie che richiedono un'interpretazione particolare delle linee di valutazione generalmente seguite o che presentano profili di novità rispetto ai procedimenti già istruiti, oltre a richiedere approfondimenti specifici interpellando i tecnici di altre strutture del Dipartimento. Non sono state condotte verifiche specifiche, ma almeno il 10% delle pratiche relative alle Autorizzazioni idrauliche, il 90% di quelle relative alle Concessioni di derivazione d'acqua e il 5% di quelle relative alle Concessioni di occupazione di superfici appartenenti al demanio idrico sono state oggetto di valutazione condivisa in fase istruttoria;



## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

- per i processi/procedimenti relativi all'area "*Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi*", il numero di pratiche svolte nel periodo di riferimento è stato molto ridotto. I procedimenti relativi alle procedure negoziate e agli accordi bonari sono stati oggetto di condivisione, nella fase istruttoria, tra i diversi dirigenti del Dipartimento.

Il Dipartimento Turismo, sport e commercio ha comunicato che:

- per i procedimenti "Classificazione aziende alberghiere (lr 33/1984)" e "Classificazione complessi ricettivi all'aperto (lr 8/2002)", gestiti dalla struttura Strutture ricettive e commercio, sono state effettuate verifiche a campione sugli accertamenti condotti dagli ispettori, sono stati redatti i verbali ispettivi e si procede a rotazione biennale dei comprensori territoriali di competenza di ciascun ispettore;
- per i procedimenti "Agevolazioni ad imprese ricettive e commerciali ex lr 19/2001 e agli ostelli ex lr 2/2005" e "Agevolazioni ad associazioni dei consumatori ex lr 6/2004", sempre gestiti dalla struttura Strutture ricettive e commercio, sono state effettuate verifiche a campione sulla correttezza della spesa ammessa ad agevolazione e sono stati redatti i verbali relativi all'attività istruttoria;
- per i procedimenti di approvvigionamento di beni e servizi gestiti dalla struttura Programmazione strategica sviluppo dell'offerta e promozione turistica, la rotazione dei fornitori e il ricorso al mercato attraverso l'acquisizione di 5 preventivi (per qualunque importo) è assicurata nella maggior parte dei casi, a meno di importi irrisori o di particolari situazioni che indichino uno specifico fornitore come quello più adatto, anche in una logica di efficienza e di efficacia.

### **4.2 Formazione del personale regionale in materia di contrasto alla corruzione**

Tale misura (rif. Piano M.3) si applica obbligatoriamente ai procedimenti/processi che hanno conseguito un *grado di rischio medio* (punteggio da 5,01 a 15) o *alto* (punteggio da 15,01 a 25).

A completamento di quanto già indicato nel capitolo 3, paragrafo 3.1, lettera e., si riferisce che nell'ambito del *Piano di formazione del personale regionale (anno 2014) - Formazione settoriale/specialistica* si è tenuto, il 10 ottobre 2014, il corso denominato "*Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza*", obbligatorio per il personale regionale assegnato agli uffici che gestiscono procedimenti/processi a rischio medio/alto.

L'intervento formativo è stato curato dal professor Giuseppe Manfredi, ordinario di diritto amministrativo presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza, e sono stati trattati gli argomenti di seguito elencati:

- la corruzione, un problema vecchio come il mondo;
- il principio di imparzialità;
- gli obblighi sovranazionali;
- i precedenti della disciplina vigente;
- l'organizzazione amministrativa;
- i piani anticorruzione;
- la trasparenza;
- le incompatibilità;
- i codici di comportamento e la responsabilità disciplinare;
- le responsabilità penali;
- corruzione e contratti pubblici.

All'intervento formativo hanno presenziato 149 dipendenti regionali.

### **4.3 Osservanza dei termini procedurali**

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

Tale misura (rif. Piano M.4) si applica obbligatoriamente ai procedimenti/processi che hanno conseguito un *grado di rischio medio* (punteggio da 5,01 a 15) o *alto* (punteggio da 15,01 a 25).

Il Coordinatore del Dipartimento Territorio e ambiente ha rinnovato il sistema interno di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, che permette di intervenire prontamente in caso di ritardo. I dirigenti sono stati sensibilizzati sul tema; essi hanno riscontrato lievi ritardi (da 1 a 4 giorni massimi) in un numero ristretto di procedimenti, per ragioni tecniche (la procedura informatica di pubblicazione dei provvedimenti dirigenziali comporta uno slittamento medio di circa due giorni dalla firma dell'atto), organizzative (carenza temporanea di personale) o esterne all'ente (ritardi nell'espressione di pareri, avvisi o autorizzazioni). In ogni caso, i predetti ritardi non hanno generato gravi conseguenze e, pertanto, non sono state adottate misure per evitare la reiterazione delle violazioni, se non richiami verbali.

Il Dipartimento Agricoltura ha indicato che il procedimento di pertinenza che ha conseguito il più elevato grado di rischio (*Redazione del cronoprogramma nell'ambito della scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture* - grado 5,25) non è stato attivato a causa delle ristrettezze di bilancio e, di conseguenza, non sono state effettuate verifiche sul rispetto delle tempistiche. In particolare, la redazione del cronoprogramma è prevista solamente per i lavori pubblici e, nel periodo febbraio/agosto 2014, non sono state avviate procedure per affidamento di lavori pubblici tramite pubblico incanto o cottimo fiduciario, ma esclusivamente riparazioni a guasto di pronto intervento, per le quali non è redatto alcun cronoprogramma stante l'immediatezza dell'intervento.

All'interno del Dipartimento Trasporti non sono emersi casi particolari di inosservanza dei tempi dei procedimenti di pertinenza delle diverse strutture. La sola situazione critica ha riguardato il contenzioso in essere con un'azienda concessionaria del tpl, la cui conclusione è tutt'ora impedita dalla mancata trasmissione da parte della stessa azienda delle informazioni necessarie, verosimilmente con l'intento di tutelare la propria posizione.

Il Coordinatore del *Dipartimento Sanità, salute e politiche sociali* ha comunicato che:

- la struttura Politiche sociali sta elaborando un applicativo informatico denominato "cruscotto" attraverso il quale, con una futura semplice implementazione di funzioni, potrà essere monitorata la tempistica dei procedimenti in carico ad alcuni uffici;
- le strutture Sanità regionale, Sanità ospedaliera e mobilità sanitaria e Famiglia e politiche giovanili non hanno, in alcuni casi, rispettato i termini (peraltro non perentori) dei procedimenti a causa del blocco delle risorse finanziarie e della mancanza di fondi in bilancio;
- per la struttura Invalidità civile, in un procedimento amministrativo (contributi ai patronati) il provvedimento dirigenziale conclusivo è stato adottato oltre 60 giorni dal ricevimento delle domande, per l'eccessivo carico di lavoro dell'ufficio incaricato. Dal ritardo non sono, tuttavia, derivate conseguenze di alcun tipo;
- la struttura Sanità territoriale e promozione della salute, che in generale ha rispettato le tempistiche dei procedimenti, ha utilizzato il programma "Lotus" che, in prossimità della scadenza, invia al dirigente e al referente del procedimento, nonché a eventuali soggetti esterni coinvolti (es Azienda USL), un messaggio di posta elettronica che avvisa dell'imminente esaurimento dei tempi procedurali.

Il Dipartimento Industria, artigianato ed energia ha segnalato che:

- la struttura Attività produttive e cooperazione ha effettuato una rilevazione trimestrale dei tempi procedurali e non sono stati osservati casi di mancato rispetto dei termini;

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

- la struttura Ricerca, innovazione e qualità ha sempre rispettato i termini di conclusione dei procedimenti. I ritardi verificatisi sono stati conseguenza del prolungarsi dei tempi di adozione, da parte della Giunta regionale, degli atti di concessione dei contributi;
- la struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili non ha potuto concludere taluni procedimenti amministrativi a causa di indisponibilità finanziaria.

Le strutture del Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione hanno sostanzialmente rispettato i termini di conclusione dei procedimenti, salvo casi di indisponibilità delle risorse finanziarie.

Il Coordinatore del Dipartimento Enti locali, servizi di prefettura e protezione civile ha segnalato quanto segue:

- per la struttura Affari di prefettura, nel periodo febbraio-agosto 2014:
  - sono stati conclusi 84 procedimenti di *concessione di cittadinanza italiana per matrimonio* (8 relativi a istanze presentate nel 2012, 65 a istanze presentate nel 2013 e 11 a istanze pervenute nel 2014) e, al 31 agosto 2014, risultavano pendenti 98 procedimenti (23 del 2013 e 75 del 2014). Il termine di conclusione dei predetti procedimenti è di 730 giorni e, generalmente, l'ufficio non ha difficoltà a rispettarlo. In un solo caso ciò non è stato possibile (durata complessiva 755 giorni); si tratta, però, di un caso anomalo, in quanto l'istanza è stata presentata nel 2011 direttamente all'ambasciata e trasmessa all'ufficio di Aosta solo nel 2014, anno nel quale il procedimento si è concluso. Il tempo medio di durata di questi procedimenti si è ridimensionato negli anni, passando da oltre 500 giorni nel 2012 a 232 giorni circa del 2013 e 160 circa nel 2014. La riduzione è conseguenza del fatto che il decreto di concessione non è più emanato dal Presidente della Repubblica, bensì dall'autorità prefettizia;
  - sono stati conclusi 6 procedimenti per il rilascio del decreto di *nomina a guardia particolare giurata*. La durata del procedimento è di 90 giorni (come da D.P.C.M 10 ottobre 2012, n. 214). Di questi procedimenti, 5 sono stati conclusi nei 90 giorni previsti e uno, invece, in 106 giorni, avendo dovuto attendere l'esito dei controlli espletati dalle Forze dell'Ordine, le cui risultanze sono giunte dopo 92 giorni dalla richiesta dell'ufficio. In generale, le Forze dell'Ordine hanno impiegato una sessantina di giorni per riscontrare la richiesta di informazioni, mentre l'ufficio ha espletato l'attività di propria competenza in 5/6 giorni, concludendo tutti i procedimenti con il rilascio del titolo richiesto;
  - per ciò che concerne i *rinnovi dei decreti di guardia particolare giurata*, sono stati conclusi 65 procedimenti, mentre 3 procedimenti risultano pendenti alla data del 31 agosto. La durata del procedimento di rinnovo è di 30 giorni. Dei 65 procedimenti, 49 si sono conclusi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, mentre per 16 procedimenti non è stato possibile rispettare il termine dovendo acquisire il rapporto informativo da parte delle Forze dell'Ordine. Nel computo della durata complessiva del procedimento non sono stati, tuttavia, detratti i periodi di sospensione (max 30 giorni per l'acquisizione di informazioni non in possesso dell'amministrazione ex art. 2 L. 241/1990) che, se considerati, riducono a soli 4 procedimenti su 65 i casi di mancato rispetto dei termini. Tutti i procedimenti si sono conclusi con il rinnovo del titolo;
  - sono stati conclusi 9 procedimenti volti all'adozione del provvedimento di *divieto detenzione armi* e 4 procedimenti risultano pendenti alla data di riferimento della presente relazione. Si tratta, nello specifico, di procedimenti avviati su segnalazione trasmessa dalle Forze dell'Ordine e nei cui confronti è da ritenersi applicabile il termine ordinario (30 giorni) di conclusione dei procedimenti amministrativi fissato dall'art. 2 della L. n. 241/1990, non avendo l'autorità governativa previsto una deroga specifica.

Tuttavia tale termine, che ha carattere ordinatorio, appare anacronistico se rapportato al carattere ablativo del provvedimento conclusivo e all'ampia potestà discrezionale riconosciuta in materia all'autorità prefettizia. Ne consegue che l'ufficio, di regola, non riesce a concludere il procedimento in 30 giorni. Le ragioni della dilazione del termine risiedono nella necessità di assicurare all'autorità decidente la piena conoscenza della fattispecie, attraverso il coinvolgimento delle Forze dell'Ordine (interpellate, spesso diverse volte, per ottenere chiarimenti o appianare divergenze di opinione), l'incentivazione della partecipazione dell'interessato al procedimento e l'acquisizione di elementi di fatto certi e verificabili. Così facendo, si mira ad ancorare a elementi concreti l'ampia discrezionalità del provvedimento finale, in modo da renderlo forte sotto il profilo motivazionale e non contestabile in sede giurisdizionale. Inoltre, il rigoroso rispetto del termine procedimentale renderebbe molto difficile la partecipazione del destinatario, in quanto - considerato che il termine decorre dall'avvio del procedimento e non dal momento della ricezione della comunicazione d'avvio da parte dell'interessato - lo stesso avrebbe pochi giorni a disposizione per intervenire in maniera attiva, producendo memorie o documenti. Sempre a tal proposito, la comunicazione d'avvio è spedita con raccomandata con ricevuta di ritorno e la stessa ricevuta talvolta non ritorna all'ufficio nel termine di 30 giorni. Tale approccio garantista è possibile in quanto è prassi consolidata delle Forze dell'Ordine procedere al ritiro precauzionale delle armi ai sensi dell'articolo 39, secondo comma, TULPS nei casi in cui ritengano opportuno l'intervento prefettizio, escludendo così la necessità di adozione di provvedimenti di divieto detenzione armi urgenti.

Il divieto di detenzione armi è provvedimento ad efficacia durevole, fino a quando l'autorità prefettizia non ritiene opportuno revocarlo o annullarlo. L'avvio del procedimento di *riesame* solitamente è susseguente a istanza dell'interessato; pertanto, tali provvedimenti, a differenza di quelli sopra indicati, sono a iniziativa di parte. Rispetto ai provvedimenti di divieto detenzione armi, i provvedimenti di *riesame* sono volti a produrre nei confronti del destinatario un effetto ampliativo della sfera giuridica, in quanto, se conclusi positivamente, consentono nuovamente di detenere armi e munizioni e, di conseguenza, di poter ripresentare in Questura la richiesta di concessione del porto d'armi. Anche in relazione a questi procedimenti, il termine ordinatorio non risulta sufficiente per assicurare la completezza dell'istruttoria. In particolare, in questi procedimenti è sovente necessario richiedere più pareri alle Forze dell'Ordine, a seguito di puntualizzazioni rese dall'interessato successivamente alla ricezione della comunicazione dei motivi ostativi alla richiesta di *riesame*. Nel periodo di riferimento sono stati conclusi 7 procedimenti di *riesame* e uno risulta ancora pendente;

- per la struttura Corpo valdostano dei vigili del fuoco, relativamente ai procedimenti di prevenzione incendi, l'entità delle pratiche si è notevolmente attenuata anche a seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151, riguardante lo Schema di regolamento per la disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi. Il nuovo regolamento, recependo quanto previsto dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 in materia di snellimento dell'attività amministrativa, individua le attività soggette alla disciplina della prevenzione incendi e opera una sostanziale semplificazione degli adempimenti da parte dei soggetti interessati. Il nuovo regolamento attualizza l'elenco delle attività sottoposte a controlli di prevenzione incendi e, introducendo il principio di proporzionalità, correla le stesse a tre categorie (A, B e C) individuate in ragione della gravità del rischio, piuttosto che della dimensione o, comunque, del grado di complessità che contraddistingue l'attività stessa. Inoltre, per ciascuna categoria sono individuati procedimenti differenziati, più semplici rispetto ai precedenti procedimenti, con riguardo alle attività ricondotte alle

## Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione

categorie A e B. Grazie all'individuazione delle predette categorie è stato possibile effettuare una modulazione degli adempimenti procedurali, in particolare:

- nella categoria A sono state inserite le attività dotate di “regola tecnica” di riferimento e contraddistinte da un limitato livello di complessità, legato alla consistenza dell'attività, all'affollamento e ai quantitativi di materiale presente;
- nella categoria B sono state inserite le attività presenti in A, quanto a tipologia, ma caratterizzate da un maggiore livello di complessità, nonché le attività sprovviste di specifica regolamentazione tecnica di riferimento, ma con un livello di complessità inferiore al parametro assunto per la categoria “superiore”;
- nella categoria C sono state inserite le attività con alto livello di complessità, indipendentemente dalla presenza o meno della “regola tecnica”.

Il termine per l'emissione del parere sulla valutazione dei progetti per le attività B e C è di 60 gg. Il termine per l'esecuzione della visita tecnica per le attività C è di 60 gg, mentre per le attività A e B si effettuano sopralluoghi a campione.

La nuova procedura ha permesso di annullare quasi completamente l'arretrato esistente. In particolare, nel periodo febbraio/agosto 2014 risultano:

TIPOLOGIA ISTANZE:	richieste	non concluse
Valutazione progetto	70	5
Valutazione progetto - cat. B- esame documentazione integrativa	13	0
Valutazione progetto - cat. C - esame documentazione integrativa	7	0
Deroga	15	0
Deroga-Esami Documentazione integrativa	3	0
Verifica in corso d'opera	3	0
SCIA cat. A/B	200	0
SCIA cat. A/B - esame doc. integrativa	15	0
SCIA cat. C	28	8
SCIA cat. C - esame documentazione integrativa	5	0
Attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio	178	0
Vulture	70	0
Esposti	18	0
Sopralluogo d'iniziativa (a seguito di intervento o di controllo/verifica)	21	0
	<hr/>	
	646	13

Le strutture del Dipartimento Risorse naturali e corpo forestale non hanno registrato casi di inosservanza dei termini procedurali, così garantendo ai cittadini l'ottenimento di risposte in tempi certi e ragionevoli. E' stata, inoltre, costantemente aggiornata la sotto-sezione “Attività e procedimenti” della sezione “Amministrazione trasparente” del sito regionale.

La struttura Forestazione e sentieristica ha segnalato che i criteri applicativi della Misura 123 e di tutte le misure del PSR sono state approvate con n. DGR n. 2030/2008, mentre la regolamentazione di violazioni e sanzioni per il mancato rispetto degli impegni previsti dalle misure è stata approvata con DGR n. 2576/2009. Inoltre, sempre con apposita deliberazione, l'Assessorato Agricoltura e risorse naturali ha adottato modalità procedurali per istruire le istanze, dalla domanda di aiuto alla domanda di pagamento, con relative procedure e tempistiche; le tempistiche sono, inoltre, definite nel Bando del PSR riferito a ogni annualità e negli atti relativi (presentazione domande, esame della Commissione, definizione di graduatorie, definizione delle tempistiche per gli investimenti, ecc.). Sia per i procedimenti conclusi che per quelli in corso, non vi sono state violazioni da parte dei beneficiari e, quindi,

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

sono state applicate sanzioni. Vi sono stati, invece, ritardi nell'attuazione degli investimenti da parte dei beneficiari rispetto alle tempistiche assegnate, generalmente per cause non imputabili agli stessi; la procedura prevede la richiesta di proroga. Vi sono, poi, tempi di espletamento delle pratiche da parte degli uffici piuttosto variabili: la fase relativa all'istruttoria delle domande, la definizione di tempistiche e contributi delle domande di aiuto sono relativamente rapide; la fase della domanda di pagamento, l'estrazione e campione, i controlli in loco ed in situ generano tempi più lunghi per l'erogazione del contributo.

Il Dipartimento Personale e organizzazione ha verificato i termini di una serie di procedimenti, di cui sono stati presi in esame a campione alcuni casi, segnatamente:

- 5 procedimenti di richiesta di aspettativa per motivi personali. Dai dati esaminati è risultato quasi sempre abbondantemente rispettato il limite dei 30 giorni di durata del procedimento, salvo un caso in cui il procedimento è durato 55 giorni a seguito di una domanda di revoca parziale richiesta dal dipendente, che ha determinato l'allungamento del procedimento, cui è seguita una corretta istruttoria esaurita nei successivi 12 giorni. Dagli atti esaminati tutto è risultato regolare;
- 1 procedimento di richiesta di aspettativa per il ricongiungimento di coniuge all'estero. Il procedimento è durato 16 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni, e dagli atti esaminati lo svolgimento dell'istruttoria è risultato regolare;
- 1 procedimento di richiesta di congedo di formazione. Il procedimento è durato 7 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni, e dagli atti esaminati lo svolgimento dell'istruttoria è risultato regolare;
- 1 procedimento di richiesta di congedo per gravi motivi. Il procedimento è durato 15 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni, e dagli atti esaminati lo svolgimento dell'istruttoria è risultato regolare;
- 3 procedimenti di richiesta di congedo per handicap. I procedimenti sono durati tra 5 e 24 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni. La pratica di durata più lunga è stata sospesa in attesa della rivedibilità dell'handicap grave ai fini dell'autorizzazione. Dagli atti esaminati lo svolgimento delle istruttorie è risultato regolare;
- 1 procedimento di richiesta di congedo per cure di mutilati e invalidi. Tale procedimento è durato 62 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni, a causa della tardiva consegna degli attestati alla struttura responsabile. Dalla ricezione degli attestati, il procedimento si è concluso in 9 giorni. Gli atti esaminati sono risultati regolari;
- 1 procedimento di diniego di concessione di giornata di malattia per visita medica. Il procedimento è durato 4 giorni e dagli atti esaminati tutto è risultato in regola;
- 3 procedimenti di concessione di permessi ex legge n. 104/1992. Tali procedimenti si sono conclusi tra 1 e 9 giorni, a fronte dei 30 giorni massimi previsti, e risultano essere stati svolti con regolarità;
- 1 procedimento di richiesta di permesso per mandato politico. Il procedimento è durato 7 giorni, a fronte dei 30 massimi previsti, e si è svolto regolarmente;
- 1 procedimento di richiesta di permesso per dipendenti a tempo determinato. Il procedimento è durato 19 giorni, comprensivi di una richiesta d'integrazione di motivazione, a fronte dei 30 massimi previsti e si è svolto regolarmente;
- 9 procedimenti di richiesta di congedo per malattia del figlio. Di questi, 8 procedimenti si sono svolti tra 6 e 29 giorni, a fronte dei 30 giorni massimi previsti. Un solo procedimento è durato 36 giorni, comprensivi di una richiesta d'integrazione della documentazione. Non essendo state effettuate le integrazioni richieste, è stata rilasciata una concessione parziale;
- 1 procedimento di richiesta di congedo per maternità. Il procedimento ha avuto una durata complessiva di 34 giorni, a fronte dei 30 massimi previsti, a causa della tardiva consegna di un certificato. Dalla presentazione del certificato mancante, la procedura si è conclusa in 3 giorni. Gli atti sono risultati regolari;

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

- 10 procedimenti di richiesta di congedo parentale. Tali procedimenti si sono conclusi tra 3 e 51 giorni, a fronte dei 30 massimi previsti. Laddove vi sono stati ritardi, non sono risultati imputabili all'ufficio che ha istruito la pratica, che ha svolto regolarmente le procedure esaminate;
- 2 procedimenti di richiesta di interdizione. La durata dei procedimenti è variata tra 30 e 37 giorni, a fronte dei 30 massimi previsti. I ritardi sono stati generati dal mancato inserimento di alcuni dati nel sistema Iris Web da parte del dipendente. Le pratiche sono state autorizzate a completamento degli inserimenti e sono state effettuate con regolarità;
- 3 procedimenti disciplinari. Le istruttorie si sono svolte entro i termini previsti (90 o 120 giorni) e dagli atti esaminati tutto è risultato regolare;
- 1 procedimento di accertamento sanitario - idoneità al lavoro. La durata del procedimento ha superato i 60 giorni massimi previsti, poiché l'ufficio di medicina legale non aveva ricevuto la comunicazione inviata dall'ufficio tramite pec. Dagli atti esaminati, lo svolgimento è risultato regolare;
- 1 procedimento di accertamento sanitario - terapia salvavita. La durata del procedimento ha superato i 60 giorni massimi previsti, poiché l'ufficio di medicina legale ha trasmesso all'ufficio responsabile l'esito della visita dopo 3 mesi dall'effettuazione della stessa. Dagli atti esaminati, lo svolgimento è risultato regolare;
- 1 procedimento di accertamento sanitario -riconoscimento diritto ulteriori 18 mesi di malattia. La durata del procedimento ha superato i 60 giorni massimi previsti, poiché l'ufficio di medicina legale ha richiesto un ulteriore accertamento sanitario. Dagli atti esaminati, lo svolgimento è risultato regolare.

Il Dipartimento Politiche strutturali e affari europei ha riferito che nella scelta dei contraenti per l'affidamento di servizi (unica tipologia che si è presentata nel periodo di riferimento) sono state osservate le procedure di legge e rispettati, ove previsti, i termini di conclusione dei procedimenti. Tuttavia, la misura in argomento è parsa poco pertinente per le procedure di affidamento rispetto, invece, ad altri tipi di procedimento, quali quelli a istanza di parte (ad esempio, autorizzativi o di concessione di vantaggi economici), ove il ritardo nella conclusione dei procedimenti può sottendere un rischio corruttivo. Pertanto, si potrebbe valutare l'opportunità di eliminare tale misura per l'area di rischio B (*Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi*).

Il Coordinatore del Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche ha riferito quanto segue:

- per i processi/procedimenti a rischio medio relativi all'area "Autorizzazione o concessione" (Autorizzazioni idrauliche, Concessioni di derivazione d'acqua e Concessioni di occupazione di superfici appartenenti al demanio idrico), il dirigente competente cura con particolare attenzione il rispetto dei termini procedurali. Solo per i procedimenti relativi alle Concessioni di derivazione d'acqua sono stati rilevati allungamenti dei tempi di definizione delle pratiche, causati da ritardi nell'assunzione delle decisioni da parte dell'organo di governo;
- per i processi/procedimenti relativi all'area "Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi", sono sempre stati rispettati i tempi di presentazione delle offerte superiori a quelli minimi di legge.

Il Dipartimento Turismo, sport e commercio ha riferito che, per la struttura Strutture ricettive e commercio, è stato rilevato un ritardo nel rispetto del termine di conclusione dei procedimenti relativi alla concessione delle agevolazioni a imprese ricettive e commerciali, ex l.r. n. 19/2001. Oltre al fatto che l'organico della detta struttura si è ridotto negli ultimi anni di 7 unità, il ritardo è da imputare fondamentalmente:

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

- per i contributi a fondo perso, all'assenza di risorse finanziarie sui competenti capitoli di spesa del bilancio regionale, in conseguenza dei vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità;
- per i mutui a tasso agevolato, alla mancata rotazione delle risorse finanziarie sui fondi gestiti da Finaosta, in conseguenza della sospensione quinquennale della restituzione delle rate dei mutui già concessi.

Tali ritardi hanno comportato numerose lamentele da parte delle imprese beneficiarie, ma nessun ricorso all'autorità giudiziaria. Per la concessione dei contributi a fondo perso, si è rimediato attraverso l'utilizzo, da maggio 2014, di risorse finanziarie presenti sul fondo della gestione speciale di Finaosta, mentre per i mutui a tasso agevolato si riscontrano ancora ritardi significativi nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, che potranno terminare solo con l'assegnazione di adeguate risorse sui fondi di rotazione e con la cessazione della sospensione del pagamento delle rate dei mutui già concessi.

### **4.4 Monitoraggio dei rapporti tra Regione e soggetti terzi**

Tale misura (rif. Piano M.5) si applica obbligatoriamente ai procedimenti/processi che hanno conseguito un *grado di rischio medio* (punteggio da 5,01 a 15) o *alto* (punteggio da 15,01 a 25).

Il Dipartimento Territorio e ambiente ha rinnovato il sistema di controllo interno volto a evitare l'insorgenza di potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione.

Il Coordinatore del Dipartimento Sanità, salute e politiche sociali ha informato che, nell'anno 2012, il dirigente della struttura Politiche sociali ha avviato i lavori di definizione e stesura di un documento interno denominato "*Carta etica*" che, oltre ad aspetti specifici relativi all'ambito di interventi di politica sociale, insiste su contenuti di deontologia professionale riconducibili alle disposizioni del codice di comportamento.

Il Dipartimento Industria, artigianato ed energia ha segnalato che i dirigenti delle strutture Attività produttive e cooperazione e Ricerca, innovazione e qualità hanno informato i propri collaboratori sull'importanza di evitare casi di conflitto, anche potenziale, d'interessi e di esserne, comunque, tempestivamente informati.

Il Dipartimento Risorse naturali e corpo forestale ha vigilato e monitorato i rapporti tra personale dipendente e soggetti esterni affinché siano sempre rispettate le disposizioni del Codice di comportamento che attuano i principi di terzietà, indipendenza e imparzialità. Al fine di evitare l'insorgenza di potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione, sia il personale dipendente, in particolare quello coinvolto nei processi censiti nel Piano, sia i soggetti esterni sono stati informati riguardo alle disposizioni contenute nel citato Codice. Inoltre, nei contratti stipulati è fatto espresso rimando all'osservanza delle norme contenute nel Codice stesso.

Il Coordinatore del Dipartimento Personale e organizzazione ha verificato la correttezza dei processi di assunzione delle decisioni e ha monitorato i rapporti intercorrenti tra personale assegnato alla struttura e soggetti esterni, non rilevando alcuna anomalia e ritenendo, pertanto, i procedimenti esaminati scevri dal rischio di corruzione.

Per quanto attiene alla costituzione delle commissioni di concorso, la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di 10 vigili del fuoco, nominata con provvedimento dirigenziale n. 3932 in data 24 settembre 2013, è stata costituita secondo l'art. 24 del regolamento n. 6/1996. La Commissione, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi al concorso, ha esplicitamente escluso situazioni di incompatibilità con i candidati, ai sensi dell'art. 25, comma 2, del citato regolamento.

Il Coordinatore del Dipartimento Politiche strutturali e affari europei ha riferito quanto segue:

- per la struttura Programmi per lo sviluppo regionale e politica per le aree montane:



## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

- relativamente al procedimento “Assistenza tecnica ai programmi europei”, è stato affidato un incarico di alta professionalità sulla base della l.r. n. 18/1998, così come modificata dalla l.r. n. 5/2011. Tale incarico è stato affidato mediante procedura comparativa. La selezione delle candidature è stata effettuata da una commissione composta da tre dirigenti del Dipartimento, mediante la valutazione dei curricula sulla base di criteri oggettivi fissati dall'avviso pubblico;
- relativamente al procedimento “Gestione dell'Antenna Europe Direct”, è stata acquisita la fornitura di servizi per l'organizzazione di eventi - nell'ambito dell'attuazione del piano di azione di Europe Direct, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1677/2013 - che si sono tenuti nei mesi di marzo e maggio. Tali servizi (servizio di coffee break e noleggio bus), necessari allo svolgimento dei suddetti eventi, sono stati acquisiti - per una somma di modesta entità - mediante procedure di affido in economia, nel rispetto della normativa vigente. Tutte le attività condotte dal personale assegnato ai summenzionati processi sono state attentamente monitorate e le decisioni finali sono state assunte nel rispetto dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità;
- per la struttura Ufficio di rappresentanza a Bruxelles, è stato affidato un incarico di alta qualificazione a un soggetto esterno, per la copertura di un posto di membro del Segretariato tecnico congiunto a Mentone del Programma Italia Francia Alcotra 2007/13 ed è stata acquisita la fornitura di beni e servizi per l'organizzazione del Comitato tecnico e di sorveglianza del Programma Italia-Svizzera 2007/13, tenutosi in Valle d'Aosta nel mese di maggio. L'incarico è stato affidato mediante procedura comparativa, ai sensi della l.r. n. 18/1998, così come modificata dalla l.r. n. 5/2011. La selezione delle candidature è stata effettuata da una commissione composta da tre dirigenti del Dipartimento, mediante valutazione dei curricula, sulla base di criteri oggettivi fissati dall'avviso pubblico, e di un colloquio finalizzato a verificare la competenza dei candidati in relazione alla tipologia della prestazione richiesta.

L'acquisizione dei servizi di noleggio bus, affitto sala e ristorazione, per una spesa di modesta entità e necessari allo svolgimento del Comitato tecnico e di sorveglianza del Programma Italia-Svizzera 2007/13, è stata effettuata in economia mediante cottimo fiduciario, ai sensi della l.r. n. 36/2011.

Tutte le attività condotte dal personale assegnato ai summenzionati processi sono state attentamente monitorate e le decisioni finali sono state assunte nel rispetto dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità.

Il Coordinatore del Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche ha riferito che per i processi/procedimenti a rischio medio relativi all'area “Autorizzazione o concessione” e per quelli relativi all'area “Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi” non sono state adottate misure specifiche, avendo il personale coinvolto sempre riferito possibili legami con i richiedenti ed essendosi, in tal caso, astenuto. Non vi sono state, nel periodo di riferimento, segnalazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari per violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento a tutela dei principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza.

### **4.5 Assolvimento degli obblighi di comunicazione verso il Dipartimento della Funzione pubblica**

E' richiesto alle Pubbliche Amministrazioni di trasmettere al Dipartimento della Funzione pubblica le informazioni relative alle posizioni dirigenziali attribuite a discrezione dell'organo politico e al conferimento e/o all'autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti. Per l'Amministrazione regionale, tale adempimento è curato dal Dipartimento Personale e organizzazione (cfr. Piano M.7).

Il Dipartimento Personale e organizzazione provvede a comunicare le dette informazioni al Dipartimento della Funzione pubblica, attraverso la piattaforma PerlaPA, secondo le scadenze previste.

Nell'anno in corso non sono stati conferiti o autorizzati incarichi ai propri dipendenti da parte dell'ente.

#### **4.6 Monitoraggio sul rispetto del Codice di comportamento**

Il *Codice di comportamento del personale regionale* (rif. Piano M.8) definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente (ivi compresi i collaboratori e i consulenti) sono tenuti a osservare e che, se violati, legittimano l'attivazione del procedimento disciplinare e l'irrogazione di specifiche sanzioni.

Si segnala, innanzitutto, che la struttura Concorsi e incentivazione ha organizzato un corso, obbligatorio per tutti i dipendenti, concernente il nuovo Codice di comportamento approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2089 del 13 dicembre 2013. Il corso sarà erogato in modalità online, attraverso una piattaforma di e-learning, e sarà articolato in più edizioni che si terranno tra ottobre 2014 e maggio 2015.

Il Coordinatore del Dipartimento Territorio e ambiente ha disposto l'affissione del Codice presso la bacheca dipartimentale e la consegna di copia dello stesso a tutti i dipendenti.

All'interno del Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica sono state diramate specifiche circolari a dirigenti e personale con indicazioni dettagliate sull'applicazione delle misure preventive ai procedimenti/processi di pertinenza. In tale contesto è stato, tra l'altro, richiesto di visionare il Codice nella sua interezza, evidenziando in particolare le disposizioni di cui agli articoli 8 e 9 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e tracciabilità.

Il Coordinatore del Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali ha disposto la trasmissione del Codice ai dipendenti.

Il Coordinatore del Dipartimento Sanità, salute e politiche sociali ha riferito che tutti i dirigenti hanno invitato il proprio personale all'osservanza del Codice. Inoltre, il dirigente della struttura Invalidità civile ha informato le società che forniscono servizi (INVA e Società di servizi s.p.a.) della pubblicazione sul sito regionale del Codice, con invito a volerne rendere edotti i propri dipendenti che operano presso strutture dell'Amministrazione regionale. Lo stesso dirigente ha, altresì, provveduto a informare i medici componenti delle commissioni collegiali per l'accertamento dell'invalidità civile, tenuti all'osservanza del Codice in quanto collaboratori esterni.

Tutti i dipendenti del Dipartimento Risorse naturali e corpo forestale hanno preso visione del Codice e coloro che sono coinvolti in processi a rischio corruzione sono stati invitati all'osservanza puntuale degli articoli 8 e 9, al fine di adottare misure per la prevenzione degli illeciti e adempiere agli obblighi di trasparenza

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), incardinato presso il Dipartimento Personale e organizzazione, ha riferito che per attuare quanto disposto dall'articolo 73, comma 3, della legge n. 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 dello stesso UPD.

Nel periodo febbraio/ottobre 2014, i procedimenti disciplinari afferenti all'Amministrazione regionale sono stati 30, di cui due ancora in corso.

Le fattispecie contestate in tali procedimenti sono riconducibili alle seguenti violazioni:

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

- 8 casi di utilizzo di permessi di astensione dal lavoro senza rispettare le condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, in violazione dell'art. 11, comma 2;
- 6 casi di violazione dei principi di correttezza e di ragionevolezza, in violazione dell'art. 3, comma 2;
- 5 casi in cui beni e risorse assegnate per ragioni d'ufficio non sono state custodite e conservate adeguatamente, in violazione dell'art. 3, comma 8;
- 4 casi in cui non è stata prestata l'opera per tutto l'orario stabilito, in violazione dell'art. 3, comma 7;
- 3 casi di mancato rispetto della legge nello svolgimento dei compiti assegnati, in violazione dell'art. 3, comma 1;
- 2 casi nei quali materiale e attrezzature disponibili per ragioni d'ufficio non sono stati utilizzati nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione, in violazione dell'art. 11, comma 4;
- 1 caso di mancanza di autocontrollo nello svolgimento dei propri compiti, in violazione dell'art. 3, comma 7;
- 1 caso di svolgimento dei propri compiti non nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini, in violazione dell'art. 3, comma 7.

Gli esiti dei procedimenti già conclusi sono stati: 11 archiviazioni; 5 rimproveri verbali; 2 rimproveri scritti; 2 multe pari a due ore di retribuzione; 1 multa pari a quattro ore di retribuzione; 3 sospensioni dal servizio per 1 giorno; 3 sospensioni dal servizio per 2 giorni; 1 sospensione dal servizio per 11 giorni.

### **4.7 Monitoraggio sul rispetto del d.lgs. n. 39/2013, in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni**

Il d.lgs. n. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*) ha modificato la disciplina previgente per garantire maggiore trasparenza nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di quelli amministrativi di vertice, introducendo diverse ipotesi di inconferibilità degli stessi incarichi e di incompatibilità tra incarico dirigenziale e altre cariche/attività in potenziale conflitto con l'interesse pubblico.

Il Dipartimento Segreteria della Giunta non ha rilevato criticità nell'applicazione della citata normativa relativamente ai procedimenti di nomina e di conferimento incarichi di propria pertinenza.

Il Dipartimento Sanità, salute e politiche sociali ha segnalato che, nell'ambito del procedimento di nomina del direttore generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta (incarico assegnato con deliberazione della Giunta regionale n. 1954/2013), un'associazione ha chiesto al Responsabile della prevenzione della corruzione se fossero state valutate eventuali cause di inconferibilità. Dagli elementi istruttori forniti dalla struttura Sanità regionale, il Responsabile ha accertato che la procedura è stata condotta con rigore ed esaustività e ha escluso la sussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità.

Il Dipartimento Personale e organizzazione ha effettuato controlli su 5 procedimenti relativi alla dichiarazione d'insussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e alla legge n. 190/2012 (Verifica obbligatoria al fine della legittimità dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali). Sono stati, inoltre, effettuati i previsti controlli in tutti i casi di attribuzione di nuovi incarichi dirigenziali, senza rilevare incongruità nelle dichiarazioni effettuate dagli obbligati. Dagli atti esaminati tutto è risultato regolare.

L'Ufficio programmazione, sviluppo e gestione risorse umane sta attivando la procedura di raccolta delle dichiarazioni annuali sull'insussistenza delle cause di incompatibilità per tutti i dirigenti in servizio presso l'Amministrazione regionale.

#### **4.8 Verifiche sull'applicazione della disciplina in materia di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza da parte di enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate/controllate**

Tale misura (rif. Piano *M.10*) si applica obbligatoriamente ai procedimenti/processi che hanno conseguito un *grado di rischio alto* (punteggio da 15,01 a 25).

Sebbene nessuno dei procedimenti/processi censiti nell'*Allegato* al Piano anticorruzione 2014/2016 abbia conseguito un grado di rischio alto, molte strutture hanno svolto attività finalizzate a sensibilizzare enti e società all'osservanza della normativa in argomento.

Il Dipartimento Segreteria della Giunta (struttura responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento nella sezione "*Amministrazione trasparente - Enti controllati*") dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato controllati) ha, dapprima, effettuato - in collaborazione con i dirigenti di primo livello - la ricognizione degli enti sottoposti agli obblighi previsti dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013 e, successivamente, inviato a tali enti la circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 1/2014 (*Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate*), con invito a dare applicazione alle prescrizioni ivi contenute.

Il Dipartimento Territorio e ambiente ha effettuato verifiche presso gli enti in argomento per accertare se essi abbiano nominato il rispettivo Responsabile e abbiano adottato i c.d. *modelli di prevenzione della corruzione*. In particolare, l'attività è stata condotta, con esito positivo, presso l'Agenzia per la protezione dell'ambiente (ARPA), la Fondazione montagna sicura (FMS) e la società partecipata VALECO S.p.A., per quest'ultima limitatamente alle attività di pubblico interesse.

Con lettera prot. n. 2859/GAB dell'11 aprile 2014, l'Ufficio di Gabinetto ha invitato le fondazioni di propria pertinenza ad adempiere a quanto previsto dalla normativa vigente, come disposto dalla citata circolare n. 1/2014. Precedentemente, inoltre, in ottemperanza a una risoluzione consiliare del 17 dicembre 2013, con lettera prot. n. 721/GAB del 30 gennaio 2014, sono stati sensibilizzati diversi enti pubblici non economici in merito agli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Con lettera prot. n. 7951/agr del 18 aprile 2014, il Dipartimento Agricoltura ha trasmesso ad Area VdAa (*Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura della Valle d'Aosta*) la circolare n. 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione, invitando la stessa all'osservanza di quanto ivi stabilito.

Il Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica ha inviato la circolare n. 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione all'Azienda Regionale per l'Edilizia residenziale (A.R.E.R.) e ha accertato che l'Ente in questione avesse provveduto all'attuazione di modelli di organizzazione e gestione anti-corruzione (nomina del Responsabile e adozione piano anticorruzione).

Per quanto concerne i seguenti enti:

- Associazione Forte di Bard;
- Fondazione Film Commission Vallée d'Aoste;
- Fondation Emile Chanoux;

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

- Fondazione C. Fillietroz,

il Coordinatore del Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali ha provveduto ad inviare, nel mese di aprile 2014, una nota ove è stata richiesta l'applicazione, qualora necessario, della normativa relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Dalle successive verifiche a campione, è emerso che l'Associazione Forte di Bard e la Fondazione Film Commission Vallée d'Aoste hanno provveduto a nominare i responsabili per la prevenzione della corruzione e stanno adeguando i propri siti internet alla normativa.

Il Coordinatore del Dipartimento Trasporti ha riferito che:

- la struttura Infrastrutture funiviarie ha relazioni continue con le società di gestione degli impianti a fune, cui la Regione partecipa per il tramite di Finaosta. Non essendoci, tuttavia, partecipazioni dirette, l'attività di sensibilizzazione è di competenza della stessa Finaosta;
- con lettera prot. 5440/SAF dell'11 aprile 2014, la struttura Aeroporto e ferrovie ha sensibilizzato la partecipata AVDA S.p.A. sull'applicazione della circolare ministeriale n. 1/2014.

Il Dipartimento Enti locali, servizi di prefettura e protezione civile ha segnalato che la Protezione civile ha richiesto al Soccorso Alpino Valdostano di adeguarsi e uniformarsi agli adempimenti previsti dalla legge n. 190/2012.

Il Coordinatore del Dipartimento Risorse naturali e corpo forestale ha trasmesso alle strutture sott'ordinate la circolare n. 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, con preghiera di diffonderla alle società ed agli enti di diritto privato controllati, partecipati, finanziati e vigilati.

### **4.9 Ulteriori misure preventive applicate discrezionalmente dalle strutture dirigenziali**

Il Coordinatore del Dipartimento Trasporti ha riferito che la struttura Motorizzazione civile ha condotto visite ispettive a carico di tutti i Centri di revisione, Studi di consulenza automobilistica e Autoscuole operanti in Regione, con adozione di provvedimenti sanzionatori e suggerimenti per la corretta operatività degli stessi. In esito alle dette visite sono state riscontrate oltre cento irregolarità formali e sostanziali, con sospensione delle attività in diversi casi e una revoca dell'autorizzazione a esercitare.

Il Coordinatore del Dipartimento Sanità, salute e politiche sociali ha indicato che la struttura Disabilità sta elaborando un modello volto a sistematizzare il controllo a campione periodico e regolare sul rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti e per l'erogazione di somme dovute a fornitori/ beneficiari di provvidenze economiche, sebbene non siano stati rilevati sforamenti del termine (30 giorni) previsto per il pagamento delle fatture.

La struttura Corpo valdostano dei vigili del fuoco, incardinata presso il Dipartimento Enti locali, servizi di prefettura e protezione civile, ha segnalato quanto segue:

- relativamente ai procedimenti di affidamento di beni e servizi, nel periodo febbraio/agosto 2014 non sono state avviate procedure a evidenza pubblica ai sensi del D.lgs. n. 163/2006 e si è proceduto, principalmente, ad acquisizioni ai sensi della legge regionale n. 36/2011. Le misure adottate al fine di contrastare i fenomeni corruttivi sono consistite:
  - nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex legge n. 190/2012 e art. 37, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013;
  - nella pubblicazione legale dei bandi e dei relativi esiti su GURI, GUCE, giornali e quotidiani e siti informatici relativamente ai contratti pubblici sopra soglia e sotto soglia, ai sensi dell'art. 66 del D.lgs. n. 163/2006;

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

- in verifiche e accertamenti sulle autocertificazioni presentate dagli operatori economici in occasione della partecipazione a gare o di presentazione delle offerte;
  - nell'acquisizione del CIG per ogni affidamento di beni e servizi;
  - nella trasmissione dei dati all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici;
- relativamente ai procedimenti di polizia amministrativa di sicurezza - prevenzione incendi, ai sensi della L.R. n. 37/09 art. 6, comma 2 (*nell'esercizio delle attività di prevenzione degli incendi si osservano le disposizioni statali e regionali vigenti in materia*), non essendo state emanate disposizioni regionali si fa riferimento esclusivamente a quelle statali. Le procedure previste dal DPR n. 151/2011 e le regole tecniche approvate con Decreti del Ministero d'Interno sono vincolanti e non rivestono carattere di discrezionalità. Le misure adottate per contrastare fenomeni corruttivi nei controlli di prevenzione incendi sono state:
- per le attività che implicano la valutazione del progetto e il successivo sopralluogo ai sensi del DPR n. 151/2011, lo svolgimento dei due procedimenti da parte di funzionari diversi;
  - l'esclusione dell'assegnazione di pratiche inerenti ad attività ubicate nel Comune/i di competenza a funzionari titolari di cariche politiche nell'ambito degli organismi locali (Comuni, Comunità montane) o in presenza di un palese conflitto d'interesse (ad es. legami di parentela).

Al fine di adempiere alle disposizioni contenute nel Piano, il Dipartimento Personale e organizzazione si è dotato di un regolamento interno volto a definire nel dettaglio le procedure da seguire in materia di anticorruzione. Esso stabilisce, in particolare, che sia effettuato un controllo sistematico, con cadenza semestrale, da parte dei servizi centrali del Dipartimento, relativamente all'acquisizione di beni di consumo, alle procedure concorsuali e al rispetto delle tempistiche dei procedimenti.

Dopo la redazione di tale regolamento, condiviso da tutti i dirigenti del Dipartimento, si è proceduto a definire un format di verbale di controllo delle procedure, che è stato utilizzato per verifiche a campione su alcuni atti/procedimenti afferenti alle strutture del Dipartimento.

Tutte le strutture hanno provveduto a trasmettere i tabulati contenenti i dati essenziali dei vari procedimenti di competenza, con le relative tempistiche, e i pertinenti atti di acquisizione di beni di consumo, con relative modalità di scelta del contraente.

Per quanto concerne l'attività di vigilanza sullo svolgimento delle procedure concorsuali, si è provveduto a esaminare l'insieme dei verbali relativi al concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di 10 vigili del fuoco, nell'ambito dell'organico del personale professionista del corpo valdostano dei vigili del fuoco. Gli adempimenti della Commissione esaminatrice sono stati svolti ai sensi del regolamento regionale n. 6/1996, in quanto il bando relativo alla procedura era già stato pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione in data 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del nuovo regolamento sull'accesso n. 1/2013). Dell'esame di tale documentazione è stato redatto apposito verbale, che evidenzia che la procedura è stata svolta nella massima correttezza e in linea con le disposizioni contenute nel citato regolamento.

La descritta procedura è risultata efficace per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il Coordinatore del Dipartimento Politiche strutturali e affari europei ha riferito quanto segue:

- per la struttura Programmi per lo sviluppo regionale e politica per le aree montane:
  - relativamente al procedimento "*Assistenza tecnica ai programmi europei*", i progetti e le attività attuate sono sottoposti a verifiche di primo e secondo livello, secondo quanto previsto dalla normativa europea e nazionale, sulla base di specifiche piste di controllo che prevedono, fra l'altro, alcune voci volte anche alla prevenzione dei rischi di corruzione. Tali piste sono incluse nell'ambito della descrizione del Sistema di gestione e controllo del Programma FESR 2007/13 (che finanzia anche le iniziative incluse

nell'ambito del procedimento in discorso), che prevede anche uno specifico capitolo relativo alla gestione delle irregolarità. Nel periodo di riferimento, è stata effettuata una sola procedura di affidamento di incarico di alta professionalità sulla base della l.r. n. 18/1998, riferibile all'area D.3. L'affidamento è avvenuto a seguito della selezione delle candidature a cura di apposita commissione di valutazione, alla quale il dirigente della struttura ha preso parte. Pertanto, sia per il tipo di procedura adottata, sia per la diretta partecipazione alla selezione, si ritiene che il rischio di corruzione sia trascurabile;

- relativamente al procedimento “*Gestione dell'Antenna Europe Direct*”, le iniziative e le attività realizzate nel periodo di riferimento sono state poco numerose e di modesta entità finanziaria. In ogni caso, tali procedure, che hanno riguardato l'acquisizione in economia di beni e servizi, sono state effettuate sulla base delle norme di legge. Pertanto, si ritiene che il rischio di corruzione legato a tale procedimento sia trascurabile;
- per la struttura Programmazione negoziata e aiuti di Stato, relativamente al procedimento “*Assistenza tecnica al Programma finanziato dal Fondo per lo sviluppo e la coesione*”, i progetti e le attività attuate sono sottoposti a verifiche di primo livello, in applicazione di quanto previsto dalla normativa nazionale, nonché sulla base di specifica pista di controllo. Tale pista è parte integrante della descrizione del Sistema di gestione e controllo del Programma FSC 2007/13 (che finanzia, tra l'altro, le iniziative previste nell'ambito del procedimento in discorso), che include anche uno specifico capitolo relativo alla gestione delle irregolarità. Nel periodo di riferimento, è stata autorizzata la spesa per una sola procedura di affidamento di incarico di alta professionalità sulla base della l.r. n. 18/1998, riferibile all'area D.3. L'affidamento è avvenuto a seguito della selezione delle candidature a cura di apposita commissione di valutazione, alla quale il dirigente della struttura ha preso parte. Pertanto, sia per il tipo di procedura adottata, sia per la diretta partecipazione alla selezione, si ritiene che il rischio di corruzione sia trascurabile;
- per la struttura Ufficio di rappresentanza a Bruxelles, tutti i procedimenti censiti nel Piano sono riconducibili ad attività svolte nell'ambito dell'assistenza tecnica prevista dai Programmi di cooperazione territoriale interessanti la Valle d'Aosta, cofinanziati dall'Unione europea e dallo Stato. Tali attività devono essere svolte rispettando una serie di passaggi procedurali elencati in apposite *check list* e sono sottoposte a controlli di primo e secondo livello volti ad assicurare che la loro realizzazione avvenga mediante procedure conformi alle normative europee e nazionali di riferimento. Pertanto, si ritiene che il rischio di corruzione per tali procedimenti sia del tutto trascurabile.

Il Coordinatore del Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio ha riferito che sono stati regolarmente pubblicati, nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito regionale, i bilanci preventivi, il rendiconto (all'interno del quale sono censiti tutti gli immobili di proprietà regionale), gli elenchi dei beneficiari di qualsiasi provvidenza erogata da parte della Regione, nonché la quantificazione dei tempi medi di pagamento e gli affidamenti effettuati ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006.

Ha segnalato, inoltre, che i rapporti con Finaosta S.p.A. - Gestione speciale (cfr. legge regionale n. 7/2006) sono stati oggetto di approfondimento da parte della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e che, a decorrere dal 2015, sarà pubblicato un apposito dettaglio nel rendiconto. Nel periodo 1° gennaio-30 settembre 2014 non vi sono stati aumenti di capitale.

#### **4.10 Valutazione generale sul funzionamento e sul rispetto del Piano e proposte per la modifica delle misure di prevenzione**

Il Dipartimento Sovrintendenza agli studi ha riferito che le misure stabilite per ciascun processo di competenza sono state regolarmente applicate.

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

Il Dipartimento Territorio e ambiente non ha formulato particolari rilievi sulle misure messe in atto nei procedimenti di competenza, salvo l'opportunità di prevedere una modalità di pubblicazione degli atti di autorizzazione e di concessione, diversi dalle deliberazioni della Giunta e dai provvedimenti dirigenziali, così come previsto dall'art. 23 del d.lgs. 33/2013.

E' stato, inoltre, suggerito che anche gli incarichi dirigenziali siano assoggettati ai meccanismi di rotazione, soprattutto in considerazione del fatto che l'ordinamento regionale attribuisce al dirigente il ruolo di responsabile del procedimento.

E' stato, infine, proposto di rivedere i criteri per la pesatura degli indici di rischio corruzione dei procedimenti, per limitare la possibilità che si verifichi una sottostima del livello di rischio. Al riguardo, il Dipartimento ha auspicato che si verifichi se procedimenti analoghi svolti in strutture diverse, ma in condizioni organizzative sovrapponibili, abbiano ottenuto pesature equipollenti.

Il Coordinatore del Dipartimento Agricoltura ha riferito che il Piano è stato trasmesso ai dirigenti di secondo livello. Per l'attività di vigilanza, è stata sfruttata la struttura gerarchica del Dipartimento che, per il tramite dei dirigenti di secondo livello e dei funzionari, costituisce una rete informativa interna a beneficio del Coordinatore.

Il Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica ha riferito che le misure anti-corruttive applicate (M2-M6-M7-M8-M9) si sono rivelate efficaci e che non si sono verificati eventi tali da rendere necessari interventi correttivi/aggiuntivi.

Il Coordinatore del Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali ha provveduto:

- a comunicare tempestivamente ai dirigenti l'avvenuta approvazione del Piano;
- a disporre affinché i dirigenti diffondessero il Piano presso tutto il personale e collaborassero, ciascuno coerentemente al ruolo ricoperto, alla piena e completa attuazione di quanto ivi prescritto;
- a richiamare l'attenzione dei dirigenti sull'importanza di improntare l'azione amministrativa ai principi di legalità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza;
- ad informare le strutture dirigenziali relativamente agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale e nell'applicativo dell'Osservatorio regionale dei contratti, richiedendo di espletare puntualmente tale attività e di relazionare in merito;
- a effettuare verifiche a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni, anche relativamente ai procedimenti a basso rischio di corruzione, con particolare attenzione all'analisi dei provvedimenti dirigenziali;
- a verificare la presenza di eventuali ricorsi in materia di appalti pubblici (la verifica ha dato esito negativo).

Il Dipartimento Trasporti ha osservato che, in diversi casi, gli uffici sono composti da pochi dipendenti, se non addirittura da una singola persona; inoltre, trattandosi di settori con competenze del tutto differenti, è estremamente complessa (e non efficiente) la rotazione del personale: l'esperienza e la professionalità necessarie sono acquisite dopo lunghi periodi di formazione e di apprendimento, quindi imporre periodicamente un avvicendamento tra i diversi dipendenti può risultare di difficile attuazione. Sicuramente, l'attivazione della Centrale Unica di Committenza ha costituito una misura efficace, anche sotto questo punto di vista. Per quanto riguarda il procedimento sotto-soglia, si punta a garantire un maggior controllo sulle attività e la rotazione dei fornitori.

In merito all'unico procedimento a rischio medio rilevato (*gestione tranvia Pila-Cogne*), è stata decisa la dismissione del complesso e, di conseguenza, i rischi corruttivi collegati si sono ridotti in maniera sensibile.



## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

Il Coordinatore del Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione - che ha provveduto a diffondere il Piano presso dirigenti e personale, unitamente a una nota sintetica di commento - ha segnalato che i procedimenti del proprio Dipartimento censiti nel Piano derivano dal Piano Politiche del lavoro o dal POR FSE. Ne deriva che, per loro natura, sono soggetti a meccanismi di controllo preventivi e successivi particolarmente intensi.

Per quanto riguarda i primi, le procedure previste dal Piano Politiche del lavoro prevedono in ogni caso il parere preventivo del Consiglio delle Politiche del lavoro e, in molti casi, l'esame da parte di Commissioni istituite all'interno del Consiglio stesso.

Per quanto riguarda, invece, le attività finanziate con risorse del FSE (o dello Stato), i controlli successivi di 1° livello (interni) e di 2° livello (esterni) offrono garanzie sulla regolarità delle procedure seguite e sui contributi e/o finanziamenti concessi.

Tali procedure hanno portato, in alcuni casi, alla revoca (totale o parziale) di contributi già concessi.

Con lettera del 28 febbraio 2014, il Coordinatore del Dipartimento Enti locali, servizi di prefettura e protezione civile ha impartito ai dirigenti delle strutture sott'ordinate indicazioni per l'attuazione del Piano, richiedendo altresì la tempestiva segnalazione di qualsiasi evento in contrasto con le misure ivi stabilite. Per effettuare un monitoraggio che permetta la verifica effettiva sulla correttezza dei processi di assunzione delle decisioni, ha segnalato la necessità - dopo l'attuale fase di decollo delle procedure - di un'attenta verifica sull'individuazione del grado di rischio dei procedimenti da parte delle diverse strutture regionali. E' di tutta evidenza, infatti, che non è opportuno lasciare alla discrezionalità dei singoli dirigenti la definizione del grado di rischio di procedimenti analoghi. A tal fine, risulta necessario un efficace coordinamento a livello centrale.

Il Coordinatore del Dipartimento Risorse naturali e corpo forestale ha giudicato le misure preventive previste nel Piano idonee a contrastare i fenomeni corruttivi, pur auspicando che la fase di "sperimentazione" sia seguita da progressivi assestamenti per assicurare massima efficacia alle predette misure.

Il Coordinatore del Dipartimento Politiche strutturali e affari europei ritiene probabilmente inopportuno, per l'Amministrazione regionale, considerare alcuni procedimenti esenti da rischio di corruzione, poiché proprio su tali procedimenti, sottratti a misure preventive e di monitoraggio, potrebbero insinuarsi fenomeni corruttivi. D'altro canto, la valutazione a "rischio medio" di alcuni procedimenti di competenza del Dipartimento appare sovrastimata in relazione alla ridotta numerosità dei procedimenti stessi, riferiti per lo più a procedure a evidenza pubblica e per importi relativamente bassi. Suggerisce, pertanto, di riconsiderare tale classificazione, anche in rapporto ai procedimenti di competenza di altri Dipartimenti.

Il Coordinatore del Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche ha comunicato che è stata svolta un'attività di "osservazione" delle modalità con le quali sono svolti i processi/procedimenti di competenza censiti nel Piano, per rilevare eventuali elementi specifici di contrasto con la strategia regionale per la lotta alla corruzione e all'illegalità. Da tale attività, è emersa l'esigenza di interventi maggiormente mirati a definire il processo istruttorio e decisionale per inserire in esso, in modo più organico, gli elementi caratterizzanti le diverse misure di prevenzione del Piano.

## **CAPITOLO 5.**

### **ALTRE ATTIVITA' CONDOTTE NEL PERIODO FEBBRAIO/AGOSTO 2014**

Il presente capitolo dà conto delle ulteriori attività condotte nel periodo febbraio/agosto 2014 per contrastare il rischio di corruzione.

#### **5.1 Attività condotte in attuazione del Programma triennale (2014/2016) per la trasparenza e l'integrità della Giunta regionale della Valle d'Aosta**

Il “*Programma triennale (2014/2016) per la trasparenza e l'integrità della Giunta regionale della Valle d'Aosta*” (cfr. capitolo 6 del Piano), oltre a censire le informazioni già contenute nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito regionale, ha definito gli interventi da realizzare negli anni 2014, 2015 e 2016 per migliorare la conoscenza esterna dell'azione condotta dall'ente.

Rispetto alle attività indicate nel citato Programma, si fornisce una sintesi delle principali implementazioni realizzate nel periodo febbraio/agosto 2014, con il coinvolgimento delle strutture dirigenziali, il supporto della struttura Sistemi informativi e il coordinamento del Responsabile.

##### Sotto-sezione *Disposizioni generali - pagina Oneri informativi per cittadini e imprese*

A seguito di ricognizione presso le strutture dirigenziali, sono stati pubblicati due files riepilogativi dei nuovi obblighi amministrativi (decorrenti dal 22 giugno 2013) concernenti, rispettivamente, i cittadini e le imprese.

##### Sotto-sezione *Organizzazione - pagina Organi di indirizzo politico-amministrativo*

La pagina è stata alimentata con le informazioni prescritte, inserendo anche agli opportuni collegamenti a contenuti (*trattamento economico consiglieri; importi di viaggi di servizio e missioni; compensi annuali*) pubblicati nel sito istituzionale del Consiglio regionale.

##### Sotto-sezione *Personale*

La sotto-sezione è stata completata con la pubblicazione, a cura del Dipartimento Personale e organizzazione, delle informazioni relative alle pagine *Posizioni organizzative, Dotazione organica e Personale non a tempo indeterminato*.

##### Sotto-sezione *Enti controllati*

La sotto-sezione è stata completata con la pubblicazione, a cura del Dipartimento Segreteria della Giunta, delle informazioni relative alle pagine *Enti pubblici vigilati e Enti di diritto privato controllati*.

##### Sotto-sezione *Attività e procedimenti - pagina Tipologie di procedimento*

Le schede visionabili alla voce *Guida ai procedimenti* - che contiene il collegamento all'omonima pagina della sezione *URP Valle d'Aosta* - sono state oggetto di revisione e aggiornamento, come indicato al paragrafo 3.2, lettera a., al quale si rinvia.

##### Sotto-sezione *Attività e procedimenti - pagina Monitoraggio tempi procedurali*

La pagina è stata completata con il collegamento alla voce *Guida ai procedimenti* della sezione *URP Valle d'Aosta* e con la precisazione che il monitoraggio dei tempi procedurali si

## *Relazione annuale sull'attività per contrastare il rischio di corruzione*

ottiene raffrontando il numero di giorni previsti per la conclusione del procedimento con il numero di giorni mediamente impiegati per la definizione della pratica, informazioni entrambe rinvenibili nelle schede descrittive dei singoli procedimenti.

### Sotto-sezione *Attività e procedimenti* - pagina *Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati*

La pagina è stata completata con la pubblicazione del file *Acquisizione d'ufficio dei dati* che, a seguito di ricognizione presso le strutture dirigenziali, elenca le banche-dati detenute dalla Regione e i rispettivi uffici responsabili.

### Sotto-sezione *Controlli sulle imprese*

La sotto-sezione è stata completata con il collegamento alla pagina *Come fare per...* del sito istituzionale del CPEL (*Consiglio Permanente degli Enti Locali*), sezione *Sportello Unico Enti Locali Valle d'Aosta*. Tale pagina fornisce agli imprenditori le informazioni necessarie a richiedere l'autorizzazione o presentare la SCIA per l'avvio delle attività, nonché a effettuare le comunicazioni relative alla propria attività, dall'apertura fino alla cessazione della stessa.

### Sotto-sezione *Bandi di gara e contratti*

La sotto-sezione è stata oggetto di un'ampia attività di revisione e aggiornamento, come indicato al paragrafo 3.2, lettera e., al quale si rinvia.

### Sotto-sezione *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici* - pagina *Criteri e modalità*

La pagina è stata completata con l'indicazione dei criteri generali (collegamento alle banche-dati *Bollettino ufficiale-Leggi regionali, Deliberazioni e Provvedimenti dirigenziali* e alla pagina ove è pubblicata la legge regionale n. 19/2007, articoli 11 e 16) e di alcuni criteri settoriali.

### Sotto-sezione *Bilanci*

E' stata creata la pagina *Bilancio di verifica-Prefettura*, in conformità a quanto indicato al paragrafo 3.2, lettera b., al quale si rinvia.

### Sotto-sezione *Beni immobili e gestione patrimonio*

E' stata creata la pagina *Canoni di locazione passivi-Prefettura*, in conformità a quanto indicato al paragrafo 3.2, lettera b., al quale si rinvia.

### Sotto-sezione *Servizi erogati* - pagina *Carta dei servizi e standard di qualità*

La pagina è stata completata con la pubblicazione delle prime carte dei servizi adottate dall'Amministrazione regionale, relative alla Biblioteca regionale e all'Azienda USL della Valle d'Aosta.

### Sotto-sezione *Servizi erogati* - pagina *Tempi medi di erogazione dei servizi*

La pagina è stata completata con il collegamento alla voce *Guida ai procedimenti* della sezione *URP Valle d'Aosta*, che contiene le schede descrittive dei procedimenti amministrative nelle quali, in apposito campo, compare il tempo medio di erogazione del servizio, espresso in giorni solari.

### Sotto-sezione *Pagamenti dell'amministrazione*

E' stata creata la pagina *Pagamento dei debiti della PA-Prefettura*, in conformità a quanto indicato al paragrafo 3.2, lettera b., al quale si rinvia.

### Sotto-sezione *Altri contenuti*

Sono state create le seguenti pagine:

- *Accesso civico*, ove sono indicati il nominativo e il recapito del soggetto cui devono essere indirizzate le istanze di accesso civico, presentate ai sensi dell'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013;

- *Corruzione*, ove è pubblicato il *Piano triennale (2014/2016) di prevenzione della corruzione* ed è indicato il nominativo del *Responsabile della prevenzione della corruzione* e del *Responsabile della trasparenza*.

## **5.2 Adozione del modello per la segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti e collaboratori dell'ente**

E' stato adottato e pubblicato nella sezione Intranet del sito regionale, alla voce *Sportello del dipendente - Modulistica*, il modello per la segnalazione di condotte illecite (c.d. *whistleblower*), utilizzabile da parte di dipendenti e collaboratori dell'ente che intendano segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione e altri reati contro la Pubblica Amministrazione; fatti di supposto danno erariale; altri illeciti amministrativi) di cui siano venuti a conoscenza.

Tale strumento soddisfa l'obbligo in capo all'Amministrazione di predisporre idonei strumenti per tutelare la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalanti. E', infatti, previsto che la segnalazione sia presentata tramite posta interna, in busta chiusa anonima, indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e completata con l'indicazione "Non aprire".