

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

\* \* \* \* \*

*dicembre 2016*

## INDICE

<b>INTRODUZIONE</b>	3
<b>CAPITOLO 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE</b>	4
<b>CAPITOLO 2. ANALISI DEL CONTESTO</b>	5
<b>CAPITOLO 3. ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	7
<i>3.1 Documenti predisposti in attuazione della legge n. 190/2012</i>	8
<i>3.2 Progettazione ed erogazione della formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione</i>	9
<i>3.3 Gestione dei rapporti con la Rete interna dei referenti</i>	10
<i>3.4 Attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità all'interno della Regione</i>	11
<i>3.5 Individuazione di procedure interne e organi sostitutivi ex articolo 18, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013, nell'ipotesi di conferimento di incarichi dichiarati nulli</i>	12
<i>3.6 Nuove modalità di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (c.d. whistleblower) all'interno dell'Amministrazione regionale</i>	13
<i>3.7 Partecipazione al Gruppo di lavoro dei Responsabili per la trasparenza e l'anti-corruzione delle Regioni e delle Province autonome</i>	14
<i>3.8 Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione</i>	15
<b>CAPITOLO 4. ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI REGIONALI IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE (2016/2018) DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	16
<i>4.1 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni</i>	17
<i>4.2 Formazione obbligatoria del personale</i>	23
<i>4.3 Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti</i>	24
<i>4.4 Monitoraggio dei rapporti tra Regione e soggetti terzi</i>	27
<i>4.5 Obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013</i>	30
<i>4.6 Obblighi di comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica</i>	31
<i>4.7 Applicazione del Codice di comportamento</i>	32
<i>4.8 Rotazione del personale</i>	34
<i>4.9 Applicazione del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi</i>	35
<i>4.10 Applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati</i>	36
<i>4.11 Ulteriori misure di prevenzione applicate discrezionalmente dalle strutture dirigenziali</i>	38
<b>Allegato - Progetto formativo 2016</b>	

## **INTRODUZIONE**

La *Relazione annuale (2016) sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità* - di seguito "Relazione" - è redatta ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), che prescrive al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - di seguito "Responsabile" - di pubblicare nel sito internet istituzionale e di trasmettere all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione una relazione sui risultati dell'attività svolta. L'adempimento è espletato con cadenza annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno.

Finalità del presente documento sono: il monitoraggio sull'attuazione del "Piano triennale (2016/2018) di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d'Aosta" - di seguito "Piano" - approvato dalla stessa Giunta con deliberazione n. 78 del 22 gennaio 2016; la verifica sull'effettiva idoneità delle misure di prevenzione a contrastare il rischio di corruzione, proponendo eventuali modifiche al Piano, se accertate significative violazioni delle prescrizioni, e/o interventi integrativi, se le misure prefigurate risultano insufficienti o inadeguate.

La redazione del documento è stata curata dal Segretario generale della Regione, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ha acquisito le necessarie informazioni dai dirigenti delle strutture di primo livello (Coordinatori), in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti per la corruzione*. La Relazione è pubblicata nel sito istituzionale della Regione, sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti - corruzione*".

Il riferimento temporale della Relazione è il periodo compreso tra settembre 2015 e agosto 2016, conformemente a quanto stabilito nel capitolo 2 (paragrafo *Processo di redazione*) del Piano. Tale periodo di osservazione si è caratterizzato per una sostanziale stabilità dell'assetto interno alla Regione, dopo che le strutture dirigenziali sono state oggetto di un'ampia riorganizzazione operativa dal mese di giugno 2015, ma per notevoli cambiamenti del quadro normativo di riferimento, in particolare a seguito della revisione della legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013 e dell'adozione del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016. Entrambi questi aspetti saranno approfonditi nel capitolo 2, dedicato all'analisi del contesto.

Nel complesso, il 2016 ha fatto registrare una favorevole integrazione dell'attività anti-corruzione nelle politiche strategiche di lungo periodo, una più generale consapevolezza dell'importanza di assolvere agli adempimenti attuativi, anche in ragione dei riverberi prodotti sui livelli di performance individuale e organizzativa, e una maggiore propensione al coordinamento tra misure di prevenzione e altri interventi volti ad assicurare la piena e regolare funzionalità amministrativa dell'Ente.

Il Responsabile  
*Luigi MALFA*

## **CAPITOLO 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

Oltre al presente, la Relazione si compone di tre capitoli, di seguito brevemente illustrati.

### Capitolo 2. *Analisi del contesto*

Oggetto della trattazione è una sintetica disamina dei principali fattori di contesto che hanno influenzato l'azione regionale finalizzata a contrastare la corruzione e a promuovere la trasparenza durante il periodo di osservazione (settembre 2015/agosto 2016).

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

In questa parte del documento sono descritte le attività espletate dal Segretario generale in qualità di Responsabile, con particolare riguardo alla gestione dei rapporti interni ed esterni che connotano in modo peculiare l'esercizio di tale delicato ruolo.

### Capitolo 4. *Attività dei Dipartimenti regionali in attuazione del Piano triennale (2016/2018) di prevenzione della corruzione*

Il capitolo finale della Relazione è dedicato a illustrare gli adempimenti curati dai Dipartimenti regionali per applicare, nei rispettivi ambiti organizzativi, la disciplina in materia di lotta alla corruzione e di promozione della trasparenza. Esso si articola in paragrafi che danno conto dell'attuazione delle singole misure, segnatamente:

- meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
- formazione obbligatoria del personale;
- monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dei rapporti tra Regione e soggetti terzi;
- obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013;
- obblighi di comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica;
- applicazione del Codice di comportamento;
- rotazione del personale;
- applicazione del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privati controllati/partecipati;
- ulteriori misure di prevenzione applicate discrezionalmente dalle strutture dirigenziali.

## **CAPITOLO 2. ANALISI DEL CONTESTO**

Nel presente capitolo sono sinteticamente descritte le principali condizioni che, nel periodo di osservazione (settembre 2015/agosto 2016), hanno inciso sull'attuazione della normativa in tema di anti-corruzione e di trasparenza, favorendo, nel complesso, una positiva gestione della politica approntata dalla Regione in questo settore strategico.

Dal punto di vista del contesto interno, l'assetto dell'Ente non è mutato nel periodo di riferimento, in quanto l'ampio intervento di riorganizzazione delle strutture dirigenziali risale alla primavera 2015 e, quindi, è ancora molto recente e attuale. Grazie ad esso, si è ottenuta un'importante razionalizzazione delle unità dirigenziali, con conseguente incremento dell'efficienza nell'impiego delle risorse umane, a parità di funzioni espletate. Tale operazione ha, inoltre, consentito di liberare risorse economiche, prima finalizzate alla remunerazione del personale, che sono state destinate a rafforzare la spesa regionale a beneficio di cittadini e imprese, aspetto non trascurabile in un periodo ancora caratterizzato da forte riduzione delle disponibilità e perduranti vincoli imposti dalla finanza pubblica.

Per quanto concerne lo stato di conseguimento degli obiettivi di legislatura (quinquennio 2013/2018), è stato registrato un buon livello di attuazione del programma di governo (oltre il 70% degli obiettivi strategici sono già stati realizzati) ed elevati livelli di performance individuale e organizzativa, conseguiti per il tramite degli obiettivi dirigenziali assegnati annualmente dalla Giunta regionale. Va sottolineato che la *legalità* e la *trasparenza* costituiscono valori-cardine della *mission* fatta propria dall'Ente e tali valori si ritrovano in molti degli obiettivi strategici di settore definiti all'interno dello stesso programma.

Nel mese di giugno 2016, la Giunta regionale ha ampliato il programma di governo introducendo 27 nuove linee programmatiche, a integrazione degli obiettivi di legislatura originariamente individuati. Questo intervento è scaturito anche da approfondite valutazioni compiute sulla contingenza socio-economica, caratterizzata da importanti riforme istituzionali. Le nuove linee programmatiche sono, pertanto, finalizzate ad assicurare stabilità politica e a perseguire risultati concreti e duraturi per l'intera società valdostana, con una particolare attenzione rivolta ai giovani e alle famiglie.

Dal punto di vista del contesto esterno, invece, nel periodo di osservazione vi sono state rilevanti modifiche del quadro normativo, che hanno impattato sulla strategia di prevenzione improntata a livello statale, nel solco della quale si colloca la politica anti-corruzione promossa da ogni Pubblica Amministrazione.

La prima novità consiste nell'approvazione del d.lgs. n. 97/2016 che, in attuazione della legge n. 124/2015 (c.d. Legge Madia, in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni), ha operato una revisione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, per la pubblicità e per la trasparenza, contenute nella legge n. 190/2012 e nel d.lgs. n. 33/2013.

Il d.lgs. n. 97/2016 rappresenta la risposta del Legislatore alle istanze formulate in varie occasioni e da diversi soggetti (in primis, l'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC e la Conferenza delle Regioni), al fine di ottenere la semplificazione della normativa e lo snellimento degli adempimenti, mirando a un'azione più concreta ed efficace per contrastare gli episodi di illegalità all'interno degli enti pubblici.

L'obiettivo del provvedimento di revisione può dirsi, tuttavia, solo in parte conseguito, in quanto sono stati effettivamente eliminati/ridotti alcuni adempimenti (introducendo, ad esempio, la facoltà di sostituire la pubblicazione delle informazioni con l'inserimento di collegamenti ipertestuali a specifiche banche-dati contenenti le medesime informazioni), a fronte, però, dell'inasprimento di altri obblighi (ad esempio, la reinterpretazione del concetto di accesso civico secondo il più ampio paradigma FOIA - *Freedom of Information Act*), con una situazione pressoché invariata rispetto al carico di attività cui le Amministrazioni devono provvedere.

Il secondo elemento da considerare è il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato dall'ANAC il 3 agosto scorso. Esso fa seguito all'aggiornamento 2015 della programmazione originaria relativa all'annualità 2013 e contiene parecchi elementi di novità.

Innanzitutto, è stata chiarita la natura del Piano, che costituisce un *atto di indirizzo* per tutti i soggetti tenuti ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione. Il Piano rappresenta, quindi, una guida per le Amministrazioni, cui è riconosciuta autonomia nella concezione della strategia anti-corruzione, a condizione che sia congrua rispetto allo specifico contesto organizzativo, e nella definizione delle misure di prevenzione, a condizione che rispondano a principi di adeguatezza, concretezza ed effettività.

Altre fondamentali indicazioni riguardano gli attori della politica anti-corruzione, con un rafforzamento della posizione del Responsabile, cui devono essere assicurate indipendenza e autonomia dall'organo politico per una maggiore incisività del ruolo ricoperto, e un ampliamento dei compiti affidati agli Organismi indipendenti di valutazione, che devono presidiare il raccordo sinergico tra la strategia per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza e le iniziative per migliorare la funzionalità delle Pubbliche Amministrazioni e, più in generale, i livelli di performance.

Nel Piano sono state, inoltre, fornite indicazioni per agevolare l'attuazione degli interventi di prevenzione previsti dalla legge e aventi carattere trasversale (trasparenza; rotazione del personale; inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi; razionalizzazione delle partecipazioni in enti privati e società; tutela del dipendente che segnala gli illeciti), nonché di quelli da programmare in ambiti in cui si registrano frequenti criticità organizzative (piccoli Comuni; Città Metropolitane; ordini e collegi professionali; istituzioni scolastiche) e complessità applicative (tutela e valorizzazione dei beni culturali; governo del territorio; sanità).

Il mutamento del quadro normativo di riferimento, realizzato nei termini sopra sintetizzati, ha coinvolto le Amministrazioni dapprima nella fase di studio delle proposte di provvedimento, poste in consultazione per brevi periodi, per la formulazione di osservazioni da recepire nella versione definitiva dei testi. Le stesse Amministrazioni sono ora impegnate a dare attuazione alle nuove disposizioni, sebbene si attendano ancora indicazioni da parte dell'ANAC per un più omogeneo adempimento degli obblighi e nonostante permangano ancora molte "zone d'ombra", che la riforma non è riuscita a eliminare e che sono foriere di difficoltà applicative con le quali gli operatori di settore si confrontano quotidianamente.

### **CAPITOLO 3.**

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

In questa parte del documento sono descritte le attività svolte nel periodo di osservazione dal Segretario generale della Regione, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le strutture dirigenziali incardinate presso la Giunta regionale della Valle d'Aosta.

A livello metodologico, le predette attività sono state ricondotte a otto linee di azione, di seguito elencate, per ognuna delle quali è riportata una sintetica descrizione dei principali adempimenti curati in corso d'anno, secondo l'ordine cronologico di espletamento:

- 3.1) documenti predisposti in attuazione della legge n. 190/2012;
- 3.2) progettazione ed erogazione della formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione;
- 3.3) gestione dei rapporti con la Rete interna dei referenti;
- 3.4) attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità all'interno della Regione;
- 3.5) individuazione di procedure interne e organi sostitutivi ex articolo 18, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013, nell'ipotesi di conferimento di incarichi dichiarati nulli;
- 3.6) nuove modalità di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (c.d. whistleblower) all'interno dell'Amministrazione regionale;
- 3.7) partecipazione al Gruppo di lavoro dei Responsabili per la trasparenza e l'anti-corruzione delle Regioni e delle Province autonome;
- 3.8) gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **3.1) Documenti predisposti in attuazione della legge n. 190/2012**

Per quanto concerne la Relazione annuale (2015) sull'attività per contrastare il rischio di corruzione, nel mese di novembre 2015 il Responsabile ha ultimato la stesura del documento, pubblicato poi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e presentato all'organo di indirizzo politico nel successivo mese di dicembre. Il documento illustra le principali attività espletate dal Responsabile e dalle strutture dirigenziali nel periodo di osservazione (settembre 2014/agosto 2015), caratterizzato dal progressivo assestamento delle logiche e delle metodologie sottese al recepimento e all'attuazione degli obblighi prescritti dalla normativa. Si è, inoltre, provveduto a pubblicare nel sito istituzionale analogo relazione redatta sul modello schematico e tabellare fornito dall'ANAC.

Per quanto riguarda, invece, il Piano triennale (2016/2018) di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d'Aosta, il 13 novembre 2015 il Responsabile ha anticipato i principali contenuti del documento alla Conferenza regionale sulla legalità e la sicurezza<sup>1</sup>, soffermandosi particolarmente sulla ricognizione delle attività più esposte al rischio di corruzione e sulle misure per contrastare tale rischio. Nel successivo mese di dicembre, la versione definitiva del Piano è stata condivisa, mediante procedura di consultazione scritta, con il Presidente e gli Assessori regionali, i dirigenti delle strutture di primo livello e la Commissione indipendente di valutazione della performance. Il documento è stato, infine, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 78 del 22 gennaio 2016, della quale è stata data immediata comunicazione ai dirigenti delle strutture di primo livello.

Nella primavera 2016, è stata avviata la predisposizione del nuovo Piano triennale (2017/2019) di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d'Aosta, che dovrà essere approvato entro il prossimo 31 gennaio. Il documento approfondisce la tematica della *programmazione delle misure di prevenzione della corruzione*, con particolare riferimento alle fasi di attuazione e di monitoraggio delle stesse e con l'obiettivo precipuo di adattare gli interventi alle peculiarità del contesto organizzativo in cui essi devono essere implementati.

Per completezza, si segnala che, il 10 giugno 2016, il Responsabile ha nuovamente preso parte ai lavori della Conferenza regionale sulla legalità e la sicurezza, per illustrare lo stato di attuazione della strategia regionale per la lotta della corruzione e la promozione della trasparenza e le prospettive future connesse al mutato quadro normativo di riferimento (d.lgs. n. 97/2016 e PNA 2016).

---

<sup>1</sup> L'organismo è composto da rappresentanti della Regione (Presidente, Assessori competenti in materia di istruzione e cultura, politiche sociali, opere pubbliche, Presidenti delle competenti commissioni consiliari), degli Enti locali (Presidente del Consiglio Permanente degli Enti Locali e Sindaco del Comune di Aosta) e del partenariato socio-economico (organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative in ambito regionale e Consulta regionale del volontariato e dell'associazionismo di promozione sociale). Alla Conferenza partecipano, su invito, anche i rappresentanti delle Forze dell'Ordine. Esso rappresenta, quindi, una sede di confronto e di valutazione delle politiche regionali in materia di legalità e di sicurezza.

### **3.2) Progettazione ed erogazione della formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione**

Tra settembre e novembre 2015 si sono tenute le sessioni formative conclusive per l'anno 2015, incentrate sull'*analisi* e sulla *valutazione dei rischi*, i cui esiti sono confluiti nel Piano anti-corruzione 2016/2018.

A gennaio 2016, il Responsabile ha comunicato ai dirigenti di primo livello gli esiti dei giudizi di gradimento sulla formazione erogata nel 2015, attività alla quale tali dirigenti hanno partecipato nella duplice veste di discenti (nelle sessioni formative tenute dal Responsabile) e di docenti (nelle sessioni formative tenute dagli stessi dirigenti di primo livello a beneficio del personale assegnato al rispettivo Dipartimento). Il giudizio complessivo è stato positivo con riferimento a tutte le sessioni formative, considerato che i punteggi attribuibili a ogni criterio valutativo erano compresi tra 1 e 5 e che nella maggior parte dei casi i punteggi medi sono risultati superiori a 4, sia per la docenza, sia per l'organizzazione e la logistica dei corsi.

Nel mese di marzo, il Responsabile ha definito il Programma formativo 2016 (cfr. *Allegato*), illustrato ai dirigenti di primo livello e da essi condiviso nella riunione tenutasi il 21 marzo 2016. Tematica prescelta per la formazione annuale è la *programmazione (definizione; attuazione; monitoraggio) delle misure di prevenzione della corruzione*, in coerenza con gli auspici espressi dall'ANAC nell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, ove è stato evidenziato che molte Amministrazioni si sono limitate a recepire le misure preventive previste nello stesso P.N.A. senza curare né la personalizzazione degli interventi, né la programmazione delle attività realizzative e di monitoraggio degli stessi.

Le sessioni formative annuali sono iniziate nel mese di aprile e si concluderanno a dicembre 2016, conformemente a quanto indicato nel citato Programma. Si fa presente che il personale da assoggettare a formazione è individuato direttamente dai Coordinatori, in collaborazione con i dirigenti di secondo livello, ed è convocato ai corsi a cura dell'Ufficio formazione. Si tratta dei dipendenti (oltre 700) che gestiscono i processi/procedimenti a rischio di corruzione censiti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Si segnala, inoltre, che - su invito della Commissione indipendente di valutazione della performance - il Responsabile ha partecipato, in qualità di relatore, all'incontro formativo organizzato presso il Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta (CELVA), tenutosi il 18 maggio 2016 e incentrato sulle tematiche dell'anti-corruzione e della trasparenza.

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

Il Responsabile supporta i dirigenti di primo livello nell'applicazione della normativa in materia di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza. Tale attività si esplica, prevalentemente, con le seguenti modalità:

- diffusione di atti e documenti adottati da organismi e autorità nazionali;
- trasferimento di contenuti formativi/informativi appresi in occasione di incontri/eventi;
- individuazione di modalità operative per assicurare un più omogeneo espletamento degli adempimenti;
- richiami periodici al puntuale e tempestivo espletamento degli adempimenti;
- risposta a specifici quesiti posti dai dirigenti.

Si segnala, in particolare, che:

- nel mese di ottobre 2015, il Responsabile ha incontrato i rappresentanti di FINAOSTA S.p.A. (Finanziaria regionale della Valle d'Aosta) per un approfondimento sugli adempimenti a carico delle società controllate/partecipate che non esercitano, in via esclusiva, attività di pubblico interesse;
- sempre a ottobre 2015, il Responsabile ha indirizzato ai Coordinatori un'informativa avente a oggetto l'orientamento ANAC n. 24/2015, in tema di vigilanza sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'articolo 22 del d.lgs. n. 33/2013 da parte di società ed enti controllati/partecipati;
- a dicembre 2015, il Responsabile ha rinnovato l'invito a Coordinatori e FINAOSTA di promuovere l'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza da parte di società ed enti controllati/partecipati, con particolare attenzione agli adempimenti cui provvedere tra fine 2015 e inizio 2016;
- a gennaio 2016, su richiesta dei Dipartimenti interessati, il Responsabile ha condotto le istruttorie sull'assoggettamento agli obblighi di pubblicazione della Fondazione per la formazione professionale turistica e della società Progetto Formazione Srl;
- sempre a gennaio 2016, con lettera del Responsabile al Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio e a FINAOSTA è stata definita la strategia per la razionalizzazione degli obblighi in materia di anti-corruzione e trasparenza cui devono provvedere le società controllate/partecipate dalla Regione, che si fonda su uno stretto raccordo e una continua collaborazione tra la Regione (Dipartimento Bilancio) e la stessa FINAOSTA;
- a giugno 2016, il Responsabile ha inviato ai Coordinatori una prima comunicazione sul d.lgs. n. 97/2016, per la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di anti-corruzione, pubblicità e trasparenza, seguita poi da una seconda comunicazione (agosto 2016) contenente una breve trattazione dei principali aspetti interessati dalla riforma;
- il 27 luglio 2016, il Responsabile ha incontrato i rappresentanti di FINAOSTA per un confronto sulla tematica del whistleblowing, ossia le forme di tutela per il dipendente che segnala la commissione di illeciti;
- ad agosto 2016, il Responsabile ha informato i Coordinatori sull'adozione da parte di ANAC del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, mettendo in luce gli aspetti più innovativi e salienti della rinnovata strategia approntata a livello statale per combattere la corruzione;
- sempre ad agosto 2016, il Responsabile ha informato i Coordinatori sull'adozione da parte di ANAC delle Linee guida in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi, raccomandando - in conformità con le indicazioni della stessa Autorità - di verificare che le dichiarazioni rese dai soggetti cui attribuire gli incarichi siano sempre corredate dall'elenco degli altri incarichi ricoperti e delle eventuali condanne subite per reati commessi contro la Pubblica Amministrazione.

### **3.4) Attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità all'interno della Regione**

I dati pubblicati nel sito istituzionale regionale ai fini della trasparenza sono oggetto di verifica da parte del Responsabile, della Struttura Sistemi informativi e tecnologici (in qualità di Amministratore del sito) e dei dirigenti di primo livello; questi ultimi sono direttamente responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, secondo quanto previsto nel *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, che costituisce parte integrante del Piano anti-corruzione. Le verifiche sono effettuate ricorrentemente e consentono di rilevare senza ritardo eventuali malfunzionamenti, sempre tempestivamente sanati.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza è un'attività assai complessa, considerati l'elevatissimo numero di pagine pubblicate nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito regionale, l'estrazione delle informazioni da una pluralità di banche-dati e la presenza di molti collegamenti ipertestuali di tipo dinamico.

A seguito dell'entrata in vigore del più volte menzionato d.lgs. n. 97/2016, si è reso necessario intervenire sulla struttura della sezione "*Amministrazione trasparente*", per renderla coerente alle nuove disposizioni che hanno snellito taluni obblighi di pubblicazione preesistenti (sono stati, ad esempio, soppressi gli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati sul benessere organizzativo e dei dati aggregati sull'attività amministrativa espletata dagli Enti), ma che ne hanno inasprito altri (ci si riferisce, ad esempio, ai dati sui titolari degli incarichi dirigenziali o a quelli sui pagamenti effettuati dalle Amministrazioni).

Il Responsabile ha, pertanto, curato l'attività propedeutica a valutare le modifiche da apportare ai dati pubblicati nella sezione dedicata alla trasparenza, che dovranno essere implementate a decorrere dal 23 dicembre 2016, ai sensi di quanto prescritto dalle disposizioni transitorie contenute nell'articolo 42, comma 1, del citato d.lgs. n. 97/2016.

Analoga attività è stata condotta con riferimento agli obblighi di pubblicazione, ai fini della trasparenza, introdotti dal d.lgs. n. 50/2016 (*Nuovo Codice degli appalti pubblici e delle concessioni*), che disciplina i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi a oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione. In particolare, nel mese di agosto 2016, sono stati avviati gli interventi per adeguare la banca-dati *Osservatorio regionale dei contratti pubblici*, strumentale all'assolvimento dei citati obblighi, agli adempimenti in capo alle stazioni appaltanti ai sensi degli articoli 21 e 29 del decreto in parola e del comma 505 della Legge di stabilità 2016 (legge. n. 208/2015).

Si segnala, infine, che rispetto al sistema sanzionatorio per la violazione degli obblighi di trasparenza in casi specifici (originariamente articoli 14, 22 comma 2, 47 comma 2 e, ora, anche 14 comma 1-ter e 4bis comma 2), disciplinato dall'articolo 47 del d.lgs. n. 33/2013, le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 hanno previsto che le sanzioni siano irrogate dall'ANAC, anziché dalle singole Amministrazioni, secondo un proprio regolamento coerente con le norme previste dalla legge n. 689/1981. Di fatto, quindi, il regolamento approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 706 del 23 maggio 2014, che disciplinava il procedimento sanzionatorio dell'Amministrazione regionale, deve considerarsi tacitamente abrogato o, comunque, da disapplicare, poiché superato dalla normativa statale sopravvenuta.

### **3.5) Individuazione di procedure interne e organi sostitutivi ex articolo 18, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013, nell'ipotesi di conferimento di incarichi dichiarati nulli**

Con riferimento a questa attività, si segnala innanzitutto l'approvazione della legge regionale 11 dicembre 2015, n. 21, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi conferiti o di nomine disposte dalla Regione*", i cui lavori preparatori sono stati coordinati dal Responsabile. Il provvedimento regola le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità di incarichi conferiti e di nomine disposte dalla Regione, disciplina le conseguenze di eventuali ipotesi di inconferibilità/incompatibilità e individua gli organi che, in via sostitutiva, possono conferire incarichi e nomine nel periodo di interdizione degli organi titolari, se essi abbiano conferito incarichi dichiarati nulli in quanto assegnati in violazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 39/2013.

Oltre a questo, però, nell'autunno 2015, su impulso del Presidente della Regione, il Responsabile ha promosso presso il Gruppo di lavoro dei RPCT regionali un dibattito sulle criticità relative all'individuazione dei predetti organi sostitutivi. In particolare, è stato evidenziato che il sistema sanzionatorio introdotto dal menzionato decreto colpisce duramente l'organo di indirizzo politico che, di fatto, pur esprimendo una scelta politica, non interviene nella fase propedeutica istruita dalle competenti strutture amministrative dell'Ente. Sul tema è stato, quindi, predisposto un documento di posizione della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, tradottosi poi in un atto di segnalazione a Parlamento e Governo, formalizzato il 17 dicembre 2015. Con tale atto è stata richiesta una riforma tempestiva della disciplina, soprattutto per gli aspetti attinenti: all'automaticità delle sanzioni; alla responsabilità dell'organo politico; al ruolo del Responsabile nel procedimento volto ad accertare il possesso dei requisiti da parte dei soggetti da incaricare; al regime di validità degli atti compiuti dall'incaricato prima della dichiarazione di nullità dell'incarico conferitogli.

Ad oggi, il d.lgs. n. 39/2013 non è stato oggetto di revisione.

A maggio 2016, l'ANAC ha posto in consultazione un documento di *linee guida sul procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi*. Il Responsabile ha trasmesso le proprie osservazioni il 24 maggio 2016. Le linee guida stabiliscono che il procedimento sanzionatorio non può prescindere dall'accertata sussistenza di dolo/colpa in capo all'organo conferente l'incarico, mentre non sono risolte le criticità relative alla natura e alla gradualità della sanzione, che è definita "*personale, di natura interdittiva, fissa e non graduabile*". Analogamente, non sono state affrontate le ulteriori problematiche evidenziate nell'atto di segnalazione della Conferenza.

Il provvedimento è stato definitivamente adottato dall'Autorità con delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

### **3.6) Nuove modalità di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (c.d. whistleblower) all'interno dell'Amministrazione regionale**

Ad aprile 2016, è entrata in funzione la nuova procedura automatizzata per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte di dipendenti e collaboratori dell'Ente. Il personale regionale è stato informato con circolare n. 19 del 9 maggio 2016, inviata dal Dipartimento Personale e organizzazione previa condivisione con il Responsabile.

Per utilizzare la procedura automatizzata, il segnalante (dipendente o collaboratore) deve accedere alla sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito regionale (sotto-sezione “*Altri contenuti - Corruzione*”, pagina “*Tutela segnalazione illeciti*”), selezionare il pulsante “*Nuova segnalazione dipendente*” oppure “*Nuova segnalazione consulente/collaboratore*” e compilare il campo “*Contenuto della segnalazione*”.

Il segnalante riceve, quindi, un codice sostitutivo dei propri dati identificativi, generato in automatico dal sistema informatizzato. Il segnalante è invitato a prendere nota del codice assegnatogli, a non cederlo, a tenerlo riservato e a utilizzarlo per i successivi accessi al portale, al fine di poter monitorare l'esito dell'istruttoria.

L'invio di una segnalazione dà inizio a un procedimento istruttorio curato dal Responsabile e gestito nel rispetto del principio di riservatezza dei dati identificativi del segnalante e, in generale, della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il nuovo sistema informatizzato, sostitutivo di quello precedentemente adottato dall'Amministrazione regionale e basato su modelli documentali cartacei, offre maggiori garanzie di protezione dell'identità del segnalante, grazie alla separazione dei suoi dati identificativi dal contenuto della segnalazione, all'adozione di codici sostitutivi dei predetti dati identificativi, alla conduzione della fase istruttoria in modalità anonima e alla successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario (ad esempio, in caso di procedimento disciplinare a carico del segnalato, qualora la rivelazione dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato).

Per contro, il segnalante è personalmente responsabile dei contenuti della segnalazione e, se essa riporta informazioni false o se è stata resa con dolo o colpa grave, ne risponde a titolo di calunnia o diffamazione ovvero, per lo stesso titolo, ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile.

Al momento, non sono pervenute segnalazioni tramite la nuova procedura automatizzata.

### **3.7) Partecipazione al Gruppo di lavoro dei Responsabili per la trasparenza e l'anti-corruzione delle Regioni e delle Province autonome**

Nel periodo di osservazione, il Responsabile ha partecipato molto attivamente ai lavori del Gruppo, costituito nel mese di febbraio 2014 e coordinato dal Responsabile della Regione Friuli Venezia Giulia. Esso rappresenta un'imprescindibile occasione di scambio e confronto in una materia nuova, complessa e poliedrica quale è la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza.

Nei mesi di settembre, ottobre e novembre 2015, il Gruppo è stato occupato ad approfondire le questioni relative all'individuazione delle procedure interne e degli organi sostitutivi ex articolo 18, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013, nell'ipotesi di conferimento di incarichi dichiarati nulli. L'argomento è già stato trattato al paragrafo 3.5, al quale si rinvia.

Tra gennaio e febbraio 2016, il Gruppo è stato impegnato nell'esame dello schema di decreto attuativo dell'articolo 7 della legge Madia, per la revisione della legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013, tematica affrontata anche in un incontro con il professor Mattarella, Capo dell'Ufficio Legislativo del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, tenutosi il 1° febbraio 2016.

A marzo 2016, nell'ambito del *Comitato di pilotaggio per il coordinamento degli interventi OT11 e OT2* - realizzati nel quadro dell'Accordo di partenariato Italia in tema di rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa (Obiettivo Tematico 11) e di attuazione dell'Agenda Digitale (Obiettivo Tematico 2), volto ad assicurare il presidio della strategia e la coerenza con i processi di riforma della Pubblica Amministrazione - è stata istituita un'Area di Lavoro Comune (ALC) denominata "*Competenze per la prevenzione della corruzione*", alla quale il Responsabile ha partecipato attivamente, presenziando agli incontri tenutisi a Roma (28 aprile, 25 maggio, 11 luglio) e contribuendo al perfezionamento del materiale prodotto in seno all'ALC. Finalità dei lavori è stata la condivisione di standard minimi necessari per lo sviluppo delle competenze in materia di prevenzione della corruzione, in linea con le politiche dell'ANAC. I lavori dell'ALC si sono conclusi nel mese di luglio 2016 con la validazione di due documenti "*Profili tipo, conoscenze e competenze specifiche dei soggetti che intervengono nel sistema di prevenzione della corruzione*" e "*Metodi di sviluppo delle competenze dei soggetti che intervengono nel sistema di prevenzione della corruzione*".

A giugno 2016, il Gruppo si è riunito per esaminare congiuntamente lo schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2016, posto in consultazione dall'Autorità prima della sua formale adozione. In esito all'incontro, è stato elaborato un documento di osservazioni, approvato dalla Conferenza della Regioni e delle Province autonome, che ha costituito fondamento del parere favorevole all'adozione del Piano, espresso dalla stessa Conferenza il 21 luglio 2016.

L'11 luglio 2016, il Responsabile ha partecipato a un seminario di approfondimento sulle nuove disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, contenute nel d.lgs. n. 97/2016, focalizzato in particolare sull'introduzione del FOIA, sul diritto di accesso come strumento per la tutela dei diritti fondamentali, sui nuovi obblighi di pubblicazione e sulle nuove previsioni per gli enti finanziati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni. Relatori dell'incontro sono stati i professori Mattarella e Natalini.

### 3.8) Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

Anche per il periodo di riferimento della presente Relazione, si conferma il giudizio già espresso sulla gestione dei rapporti istituzionali con l'ANAC, attività particolarmente impegnativa e complessa che ogni Responsabile deve presidiare con attenzione e continuità.

Rispetto all'anno passato, nel 2016 si è apprezzato un maggior coinvolgimento delle Amministrazioni nelle fasi preparatorie di alcuni documenti predisposti dall'Autorità, che sono stati posti in consultazione per brevi lassi di tempo, consentendo la formulazione di osservazioni, anche se spesso non recepite nei testi definitivi dei provvedimenti adottati.

Permangono, invece, difficoltà nel reperimento dei materiali all'interno del sito istituzionale dell'Autorità, in quanto la collocazione dei documenti nelle diverse partizioni del sito non risponde sempre a criteri di intuitività, e malfunzionamenti del campo "News", in quanto le notizie di ultima pubblicazione non sempre compaiono quando si accede al portale più volte nella medesima giornata ed è assente un servizio di *newsletter* che avvisi i Responsabili dell'avvenuta pubblicazione di nuovi contenuti.

Ciò premesso, si segnala che - con riguardo alle interlocuzioni direttamente intercorse con l'Autorità - nel mese di settembre 2015 il Responsabile ha riscontrato una richiesta di adeguamento formulata dall'Autorità per la mancata pubblicazione di un provvedimento di concessione. In tale sede, il Responsabile ha fatto rilevare la regolare presenza del documento nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Provvedimenti organi indirizzo politico", del sito internet regionale, in coerenza con quanto prescritto dall'articolo 23 del d.lgs. n. 33/2013.

Per quanto concerne, invece, l'analisi degli atti adottati dall'Autorità, il Responsabile ha esaminato i seguenti documenti, producendo e trasmettendo le proprie osservazioni all'ANAC, qualora le bozze dei provvedimenti siano state oggetto di procedura di consultazione scritta:

- atto di segnalazione al Parlamento e al Governo n. 5 del 9 settembre 2015, con il quale sono state formulate alcune proposte di modifica della disciplina in materia di accertamento e sanzioni contenuta nel d.lgs. n. 39/2013;
- aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);
- Linee guida sul procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Si riferisce, da ultimo, che il Responsabile ha preso parte agli eventi di seguito indicati:

- Giornata di approfondimento per i Responsabili regionali, tenutasi il 15 dicembre 2015. Durante l'incontro sono state affrontate importanti tematiche: attori e strumenti dell'azione di contrasto alla corruzione; ruolo dei Responsabili; nuove regole sulla trasparenza;
- Seconda giornata nazionale di incontro con i Responsabili per la prevenzione della corruzione, tenutasi il 24 maggio 2016. L'incontro è stato strutturato alternando sessioni plenarie (all'inizio e al termine dell'evento) con attività operative di tre gruppi di lavoro che hanno approfondito le tematiche, rispettivamente, del ruolo dei Responsabili, della prevenzione nel settore degli appalti e del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

## **CAPITOLO 4.**

### **ATTIVITA' CONDOTTE DAI DIPARTIMENTI IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE (2016/2018) DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il presente capitolo - redatto sulla base delle informazioni acquisite dai dirigenti di primo livello in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti per la corruzione*, nonché di soggetti di riferimento per l'applicazione della normativa all'interno dei rispettivi Dipartimenti - illustra l'attività espletata dalle strutture dirigenziali in attuazione del Piano 2016/2018, con riferimento all'arco temporale compreso tra i mesi di settembre 2015 e agosto 2016.

Il contributo informativo è stato richiesto in applicazione della misura di prevenzione M.12 (*Monitoraggio del Piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione*), la quale prescrive, tra l'altro, che ogni Coordinatore relazioni annualmente (entro il 30 settembre) al Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione.

Ogni Coordinatore ha compilato un modello che riporta, per ciascuna misura di prevenzione, modalità di attuazione e risultati conseguiti, oltre che eventuali criticità affrontate e proposte per il miglioramento della misura.

La sintesi delle informazioni trasmesse è riportata negli undici paragrafi che seguono, così articolati:

- 4.1) meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
- 4.2) formazione obbligatoria del personale;
- 4.3) monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- 4.4) monitoraggio dei rapporti tra Regione e soggetti terzi;
- 4.5) obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013;
- 4.6) obblighi di comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica;
- 4.7) applicazione del Codice di comportamento;
- 4.8) rotazione del personale;
- 4.9) applicazione del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- 4.10) applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privati controllati/partecipati;
- 4.11) ulteriori misure di prevenzione applicate discrezionalmente dalle strutture dirigenziali.

#### **4.1 MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI**

All'interno dei Dipartimenti Sanità, salute e politiche sociali e Territorio e ambiente, la misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente, di norma inquadrato come funzionario.

Il dirigente (responsabile del procedimento) conclude l'iter con atto proprio o con una proposta alla Giunta regionale; egli verifica, quindi, la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale.

Il Coordinatore effettua, invece, i controlli previsti dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1016/2004 (verifica e controllo sull'attività dei dirigenti e esercizio, previa diffida, del potere sostitutivo in caso di inerzia).

Il Dipartimento Personale e organizzazione ha monitorato alcuni procedimenti di scelta del contraente per affidamenti diretti di forniture/servizi, che sono risultati corretti sotto il profilo degli importi spesi e degli atti procedurali.

All'interno della Struttura Comunicazione istituzionale e cerimoniale, l'iter di ogni procedimento è condiviso da più soggetti (dirigente e due o più dipendenti). Le bozze degli atti sono sottoposte al controllo del Segretario generale prima dell'inserimento nel programma "Atti amministrativi"; in particolare, l'atto è firmato dal dirigente e, successivamente, vistato dal Segretario generale, prima dell'inoltro alle strutture competenti (Segreteria di Giunta e Struttura gestione della spesa, bilancio di cassa e regolarità contabile). In qualità di supervisore dell'attività dipartimentale, il Coordinatore effettua verifiche a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni.

L'Ufficio di Gabinetto ha assicurato la gestione condivisa delle pratiche, implementandola ulteriormente con l'individuazione formale di due responsabili del procedimento delegati dal dirigente competente. Inoltre, i dirigenti hanno di norma verificato i provvedimenti prima della loro definizione (sottoposizione alla firma del Presidente della Regione o all'approvazione della Giunta regionale). A decorre dal 2017 saranno attuati controlli semestrali a campione sui procedimenti.

Con riguardo agli adempimenti istruttori connessi alla predisposizione degli atti, alle procedure di affidamento, alla gestione dell'esecuzione dei contratti, alla valutazione delle condizioni di ammissibilità dei rimborsi e all'affidamento degli incarichi, i dirigenti del Dipartimento Legislativo e legale impartiscono istruzioni volte a evitare che i medesimi siano gestiti da un solo dipendente, preferendo il coinvolgimento di più funzionari. Inoltre, i dirigenti hanno disposto specifici ordini di servizio sulla verifica di correttezza nella gestione dei procedimenti amministrativi di rispettiva pertinenza.

Le attività istruttorie e decisionali della Struttura Sanzioni amministrative sono svolte dai funzionari, anche incaricati di posizione organizzativa, e dalla dirigente. Essi sono delegati dal Presidente della Regione, nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, alla firma degli atti sanzionatori e alla difesa in giudizio nelle cause relative alle opposizioni degli atti sanzionatori innanzi all'autorità giudiziaria.

Con particolare riferimento alla redazione degli atti difensivi da parte dell'Avvocatura regionale, sono rispettate le regole deontologiche generali, oltre che le norme di settore.

Nel Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione sono state adottate disposizioni di servizio per la gestione condivisa delle pratiche, secondo le peculiarità dei procedimenti interessati. Rispetto alle verifiche a campione, effettuate direttamente da ogni struttura, esse hanno riguardato in via prioritaria l'accertamento di veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai privati all'avvio o in corso di procedimento, regolarità ritenuta premessa indispensabile per il corretto svolgimento di ogni processo decisionale. Tali verifiche hanno

interessato il 78% circa del totale delle dichiarazioni ricevute, di cui l'1% circa è risultato irregolare, con un sensibile aumento delle anomalie nel 1° semestre 2016, anche in conseguenza dell'accresciuto numero di controlli e del tipo di procedimenti monitorati (inclusione attiva - l.r. n. 18/2015). E' stata, inoltre, dedicata dal Coordinatore attenta supervisione preventiva sulla regolarità delle procedure di affidamento dei servizi.

Il Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche ha avviato un percorso volto alla formalizzazione delle buone prassi consolidate per la gestione condivisa delle pratiche e la verifica a campione, da parte del Coordinatore, sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni.

Il Dipartimento Turismo, sport e commercio ha formalizzato l'assegnazione di almeno due dipendenti a ogni procedimento. Dalle verifiche a campione effettuate su deliberazioni e provvedimenti non sono emerse irregolarità.

Nell'ambito delle strutture incardinate presso il Dipartimento Agricoltura, risorse naturali e corpo forestale, su indicazione del Coordinatore, i dirigenti hanno assicurato la gestione condivisa dei procedimenti istruttori, al fine di evitare che un unico dipendente si occupi dell'intero iter procedimentale.

All'interno del Dipartimento Politiche strutturali e affari europei, la misura è stata attuata adottando modalità di gestione condivisa delle pratiche (nell'espletamento degli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio di corruzione, sono sempre stati coinvolti almeno due funzionari; nella fase di redazione del provvedimento, è sempre stato coinvolto uno dei due funzionari e il rispettivo dirigente) ed effettuando verifiche sulla correttezza dei processi di assunzione delle decisioni (il Coordinatore ha verificato il 100% dei procedimenti, anche in considerazione della ridotta numerosità e del valore economico relativamente contenuto).

In generale, all'interno del Dipartimento Enti locali, segreteria della Giunta e affari di prefettura, il Coordinatore verifica la corrispondenza relativa a ogni procedimento attraverso il programma informatizzato per la gestione elettronica dei documenti. La fase istruttoria è svolta da un dipendente (per uno dei procedimenti a rischio, il dipendente è affiancato anche da un dirigente), mentre il Coordinatore è responsabile dell'adozione dell'atto finale e controlla la totalità delle pratiche.

Nella Struttura Enti locali, le pratiche sono gestite da due dipendenti o dal dirigente e un dipendente. Il dirigente effettua regolarmente controlli a campione sui singoli procedimenti, dai quali non sono emerse irregolarità.

Nella Struttura Affari di prefettura, il dirigente è responsabile di tutti i procedimenti e ne monitora lo sviluppo. Inoltre, per un elevato numero di procedimenti, il provvedimento finale è adottato dal Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie, aspetto che assicura un controllo ulteriore sulla regolarità dell'istruttoria.

Per i procedimenti che generano problematiche particolari, è previsto il coinvolgimento di più dipendenti della Struttura nella gestione dell'istruttoria. In relazione ai procedimenti relativi ai divieti di detenzione armi, il cui livello di discrezionalità è molto elevato, nel 2014 la Struttura ha mappato i provvedimenti emessi a partire dagli anni novanta e ha predisposto un registro informatizzato dei provvedimenti a efficacia durevole in materia di armi, allo scopo di trarre regole decisionali interne che assicurino parità di trattamento per situazioni similari e che limitino possibili forme di condizionamento.

Quanto ai procedimenti per l'acquisizione di beni e servizi per conto dello Stato, la Struttura opera spesso come punto ordinante, in quanto l'istruttoria dei relativi procedimenti è demandata alle amministrazioni statali (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri) destinatarie del bene/servizio. Tale modalità organizzativa garantisce il controllo incrociato delle diverse amministrazioni coinvolte.

Il Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali ha effettuato verifiche sulla correttezza dei 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;
- concertazioni strumenti urbanistici - l.r. 11/1998;
- istruttoria concessione contributi ai sensi delle l.r. 27/1993.

Si è proceduto, compatibilmente con il dimensionamento della struttura organizzativa e le competenze specialistiche richieste, a mettere in atto una parziale rotazione degli incarichi. In particolare, la Struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico effettua periodicamente la rotazione del personale tecnico in funzione della divisione per aree territoriali (Comunità montane). In ogni caso, per tutte le pratiche è garantita la gestione condivisa, ossia l'istruttoria da parte del funzionario competente (affiancato da un collega individuato a supporto), la verifica e il visto da parte del dirigente di secondo livello (responsabile del procedimento) e la firma del Coordinatore, con verifiche supplementari a campione. Da tali verifiche non sono emerse irregolarità, ma sono stati dati suggerimenti per perfezionare le procedure e attuare più efficacemente le misure.

Nel corso delle istruttorie, i funzionari tecnici sono tenuti al rispetto delle linee guida concernenti tipologie omogenee di progetti, fornite dal dirigente competente. Per tematiche nuove e particolarmente complesse, il Coordinatore organizza incontri preliminari con i dirigenti e i funzionari competenti (nel corso dei quali sono concordate le linee d'indirizzo) e, qualora necessario, successive riunioni con privati, professionisti e Amministrazioni interessati al procedimento.

Le pratiche paesaggistiche sono inserite, inoltre, in un database che consente di monitorare i tempi di avvio e gestione delle procedure.

Relativamente, invece, alle Strutture Catalogo beni culturali e patrimonio archeologico, considerato l'esiguo numero di dipendenti e la specificità delle mansioni che non rendono possibile la rotazione, sono state previste modalità operative che garantiscono la condivisione degli indirizzi d'istruttoria e delle decisioni finali.

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. 50/2016,

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, qualora necessario, i doverosi chiarimenti e provvedendo a monitorare la tipologia di procedure applicate e a implementare la banca-dati concernente le acquisizioni di beni, servizi e lavori.

Durante le verifiche a campione, è emersa la necessità di creare una prassi operativa condivisa da tutte le strutture per facilitare l'effettuazione dei controlli, ma soprattutto fornire ai dipendenti un preciso iter di adempimenti. Per questo motivo, è stata creata una "scheda procedurale" (che a breve sarà adottata da tutte le strutture) in cui sono indicati gli adempimenti amministrativi/anticorruzione da seguire; tale scheda sarà utilizzata da funzionario e dirigente per attestare l'osservanza degli adempimenti (ad es: nominativo dipendente istruttore e nominativo dipendente che coadiuva; data inizio e data fine iter amministrativo; data pubblicazione; attestazione di insussistenza di rapporti personali/familiari con l'istante).

Si evidenzia, ancora, che mediante incontri diretti e invio di puntuali note, il Coordinatore ha provveduto a:

- rammentare ai dirigenti l'importanza di applicare le misure per la prevenzione della corruzione, in modo particolare per quanto riguarda la trasparenza, e di mettere in atto misure alternative alla rotazione del personale;
- trasmettere ai dirigenti la normativa di settore e le deliberazioni ANAC d'interesse;
- segnalare criticità rilevate nei procedimenti.

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

Nell'ambito dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, l'organizzazione interna della Struttura Sistemi informativi e tecnologici prevede il coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria delle pratiche: di norma, il referente tecnico (responsabile di area) e il referente amministrativo redigono un verbale, acquisito poi agli atti, che costituisce presupposto per l'adozione del provvedimento finale da parte del dirigente. Prima dell'inoltro alle strutture competenti per le verifiche contabili e la registrazione, gli atti sono visti dal Segretario generale. I soggetti coinvolti nel processo accedono alla documentazione tecnica e amministrativa, condivisa tramite appositi fascicoli informatici; gli stessi fascicoli sono a disposizione del Segretario generale, quale supporto per la verifica a campione sulla correttezza delle decisioni assunte.

Il Coordinatore del Dipartimento Protezione civile e vigili del fuoco, in qualità di responsabile del procedimento, monitora tutti i processi decisionali della propria struttura. Nell'ambito dell'attività di supervisione e con particolare riguardo ai procedimenti più esposti, egli verifica e concorda con i dirigenti sott'ordinati la procedura ritenuta più idonea e corretta per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Nelle istruttorie a maggior rischio di corruzione, è previsto il coinvolgimento di più dipendenti nell'assunzione delle decisioni e nella stesura degli atti. Sono, inoltre, in fase di definizione le procedure interne per la verifica a campione sui procedimenti a più alto rischio corruzione.

Per contrastare possibili eventi corruttivi, è stato limitato al massimo il ricorso a trattative private e affidi diretti con un solo preventivo e, anche nei micro affidi, è richiesto il confronto concorrenziale di almeno due/tre ditte. Il Corpo valdostano dei vigili del fuoco utilizza prioritariamente le procedure di acquisto sui mercati elettronici (CONSIP, MEPA o MEVA), attraverso richieste di acquisto oppure ordini diretti. È stato limitato, quindi, il ricorso a trattative private e affidi diretti ai soli casi i cui i beni o i servizi da acquistare non siano reperibili sui predetti mercati. In tali ipotesi, la scelta dell'operatore economico è effettuata mediante rotazione degli affidi o a seguito di indagini di mercato finalizzate alla scelta del prezzo migliore.

Nel campo della prevenzione incendi, le procedure previste dal *Regolamento per la disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi* (DPR n. 151/2011) e le regole tecniche, approvate con Decreti del Ministero d'Interno, sono di tipo vincolante e non consentono discrezionalità da parte dei funzionari.

All'interno del Dipartimento Trasporti è stata disposta la gestione condivisa delle pratiche relativamente a: accesso trasporto disabili; trasporti eccezionali; circolazioni festive in deroga; agevolazioni tariffarie; contratto trasporto disabili; contratti tpl; contributi CCNL tpl; contributi acquisto autobus. Rispetto, invece, all'acquisizione di beni/servizi per il Progetto eccellenza e la cooperazione territoriale, gli uffici sono composti da un solo dipendente, che svolge la fase istruttoria, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale. Il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.

Presso la Struttura Aeroporto e ferrovie, la gestione condivisa delle pratiche tra funzionari e la rotazione delle pratiche non sono attuate, in quanto la dotazione di risorse umane, con relativi inquadramento e qualifiche, non lo consente. Per tutti i procedimenti, i funzionari svolgono l'istruttoria (in quanto nominati *responsabili dell'istruttoria*), mentre il dirigente verifica in via generale la correttezza del procedimento. Per l'acquisto dei treni bimodali, invece, è il funzionario, dotato di particolare posizione organizzativa, ad essere responsabile del procedimento; in tale caso, il dirigente verifica le principali fasi e controfirma i principali documenti. Da maggio 2016, il dirigente effettua verifiche a campione sulle istruttorie, con l'obiettivo di effettuarne una all'anno per ciascuno dei procedimenti individuati dal Piano. Tale attività, appositamente verbalizzata, comporta l'esame dell'intera documentazione di supporto. Anche nella Struttura Motorizzazione civile, la gestione condivisa delle pratiche tra funzionari e la rotazione delle pratiche non sono attuate, in considerazione della molteplicità di settori presidiati dalla struttura, del numero di procedimenti svolti e della dotazione di risorse umane, con relativi inquadramenti e qualifiche professionali. Fa eccezione l'attività ispettiva presso le autoscuole, le agenzie di pratiche automobilistiche e i centri di revisione autorizzati, trattandosi di controlli effettuati da non meno di due funzionari contemporaneamente. I procedimenti amministrativi sono, per la maggior parte, sottoposti al controllo finale del dirigente, esclusi quelli a basso rischio di corruzione.

E' stato segnalato, inoltre, che le verifiche a campione effettuate all'interno del Dipartimento hanno dato tutte esito negativo. Tali verifiche sono state realizzate in numero limitato, poiché richiedono un certo tempo che è, inevitabilmente, sottratto ad altre attività.

Per il Dipartimento Sovrintendenza agli studi, gli adempimenti istruttori relativi ai singoli procedimenti sono gestiti da almeno due dipendenti o, nel caso di singolo dipendente, da questi direttamente con il Coordinatore. In casi particolari, gli adempimenti istruttori sono gestiti mediante tavoli di lavoro presidiati dal Coordinatore. Per le acquisizioni di beni e servizi, le procedure sono eseguite nel rispetto del d.lgs. n. 50/2016 e tutti gli importi spesi sono compresi nei limiti dell'affido.

Nella Struttura Edilizia scolastica e progetti europei, gli adempimenti istruttori sono costantemente supervisionati dal dirigente, che sovrintende, coordina e prende parte attiva alle fasi di progettazione, elaborazione ed esecuzione dei procedimenti. Gli adempimenti relativi a ogni procedimento a rischio non sono mai affidati a un singolo dipendente, ma sono effettuati in sinergia e collaborazione tra due o più soggetti.

Gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti della Struttura Personale scolastico sono generalmente gestiti da almeno due dipendenti, con preventiva supervisione da parte del funzionario dell'ufficio, nonché, nei casi più complessi, mediante tavoli di lavoro coordinati dal dirigente, che sovrintende e partecipa attivamente alle varie fasi procedurali. I controlli e i procedimenti sono, quindi, sempre gestiti in sinergia e collaborazione tra vari dipendenti della struttura.

Analoghe modalità di gestione condivisa delle pratiche (almeno due dipendenti o dipendente e dirigente o tavoli di lavoro coordinati dal dirigente) sono state adottate anche dalla Struttura Politiche educative, ove sono state anche effettuate verifiche a campione o, se del caso, a tappeto sulle dichiarazioni rese dagli utenti.

Il Coordinatore del Dipartimento Industria, artigianato ed energia, coadiuvato dalla propria segreteria, ha effettuato controlli a campione sugli atti adottati dalle strutture subordinate, con particolare riferimento alle proposte di deliberazione alla Giunta regionale e ai provvedimenti dirigenziali, chiedendo chiarimenti e approfondimenti, qualora necessario, e provvedendo a monitorare le tipologie di procedure applicate. Non sono emerse irregolarità.

All'interno dell'Ufficio Artigianato di tradizione è assicurata la gestione condivisa delle pratiche, al fine di evitare che una sola persona si occupi di tutta la fase procedimentale. Di

conseguenza, i procedimenti più esposti a rischio di corruzione sono gestiti da almeno due dipendenti - di cui uno responsabile dell'ufficio - e sono soggetti a verifica finale da parte del Coordinatore, prima dell'adozione degli atti.

Per quanto concerne la Struttura Attività produttive e cooperazione, il dirigente ha proceduto al controllo a campione di circa il 20% dei procedimenti di competenza. Ha provveduto inoltre, in assenza di impedimenti di carattere organizzativo, a sensibilizzare i dipendenti sulla necessità di coinvolgere almeno due risorse nell'istruttoria delle pratiche.

All'interno della Struttura Ricerca, innovazione e qualità è assicurata la gestione condivisa di tutti i procedimenti a rischio di corruzione. Il dirigente ha individuato con proprio provvedimento, per ciascun procedimento, un responsabile dell'istruttoria, che verifica l'operato del funzionario istruttore, mentre il dirigente verifica l'operato dello stesso responsabile d'istruttoria.

Nell'ambito dei procedimenti gestiti dalla Struttura Sviluppo economico e generi contingentati, a causa dell'elevato grado di eterogeneità delle materie trattate e dell'esiguo numero di risorse assegnate, non si è in grado di coinvolgere più di un dipendente nella raccolta e valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti, con l'eccezione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. Conseguentemente, il dirigente è intervenuto nella fase di verifica dei risultati delle istruttorie compiute da ogni ufficio, al fine di garantire il necessario controllo.

Per quanto riguarda la Struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili, in corso d'anno è stato effettuato un solo affidamento di forniture, per il quale il dirigente ha nominato un responsabile d'istruttoria interno alla struttura; la procedura è stata affidata alla CUC e alla Struttura attività contrattuale. Per le autorizzazioni di cui all'art. 52 della l.r. n. 13/15 (impianti fonti rinnovabili), la concessione dei mutui di cui all'art. 44 l.r. n. 13/15, la concessione di contributi di cui alla l.r. n. 43/09 (bon de chauffage), le relative sanzioni e il relativo controllo delle autodichiarazioni, si è optato per il coinvolgimento di più soggetti (minimo due) su ciascuna pratica/procedimento, in modo da garantire reciproco controllo. Per i procedimenti di cui ai citati artt. 44 e 52 della l.r. 13/15 sono stati nominati i responsabili dell'istruttoria con specifica nota del dirigente e, per l'attuazione dell'art. 44, è stata anche prevista una specifica procedura per tracciare le attività di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento. Il dirigente intende stabilire una procedura interna di verifica settimanale sullo stato di avanzamento dei procedimenti, con la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti.

Le strutture del Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica si sono attivate al fine di garantire la condivisione delle pratiche a rischio di corruzione fra almeno due dipendenti, diramando specifici ordini di servizio al personale. Inoltre, nel Dipartimento sono stati individuati un dipendente che effettua una verifica formale su quasi la totalità dei provvedimenti dirigenziali e un dipendente che effettua un controllo di regolarità contabile; tali attività sono svolte prima dell'invio all'organo competente per la formale adozione dell'atto. In attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 1016/2004, dal 2017 si effettuerà un controllo a campione ex-post sulle deliberazioni adottate dalla Giunta regionale a seguito delle proposte dei dirigenti delle strutture incardinate presso il Dipartimento.

#### **4.2 FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE**

A integrazione di quanto già riportato nel paragrafo 3.2, si forniscono ulteriori dati relativi alla formazione somministrata nel 2016.

Rispetto al 2015, si è ampliata la platea dei dipendenti da assoggettare alla formazione annuale obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione. Infatti, in un primo tempo, la misura è stata applicata solo al personale coinvolto nella gestione dei procedimenti/processi a grado di rischio medio o alto (livello superiore a 5 punti su totali 25), mentre dal corrente anno essa è stata estesa anche ai procedimenti/processi a grado di rischio basso (livello inferiore o uguale a 5 punti su totali 25).

L'incremento del numero dei destinatari della misura ha comportato, da un lato, un maggior impegno in termini di preparazione ed erogazione formazione (gli iscritti ai corsi sono più che triplicati, passando da 251 unità nel 2015 a 777 unità nel 2016). Dall'altro, però, ha permesso di divulgare le conoscenze in modo più capillare e di diffondere la metodologia del "*learning by doing*" che rappresenta, senza dubbio, un'occasione di apprendimento più coinvolgente e dinamica rispetto ai più tradizionali sistemi di didattica frontale in aula.

Replicando il modello sperimentato con successo lo scorso anno, anche nel 2016 le sessioni formative a beneficio dei Coordinatori sono state curate dal Segretario Generale della Regione e dal docente Andrea Ferrarini, mentre le sessioni a beneficio di dirigenti di secondo livello e dipendenti sono state tenute dai Coordinatori dei rispettivi Dipartimenti. Tutte le sessioni formative si sono svolte regolarmente, nel rispetto delle tempistiche programmate.

Inoltre, nell'ambito della formazione collettiva 2016 per il personale regionale, sono stati proposti alcuni corsi strettamente connessi alle tematiche della legalità, segnatamente:

- inconfiribilità e incompatibilità (d.lgs. 39/2013), tenutosi a settembre 2016;
- obblighi di trasparenza, pubblicazione e comunicazione dati relativamente ai contratti pubblici (osservatorio dei lavori pubblici), tenutosi in due edizioni a maggio e settembre 2016;
- pubblicità degli atti amministrativi: rapporto tra privacy (d.lgs. n. 196/2003) e trasparenza (d.lgs. 33/2013), tenutosi in tre edizioni nel mese di novembre 2016.

Si segnala, infine, che nel periodo preso in esame non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sul tema del contrasto alla corruzione e all'illegalità.

#### **4.3 MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Il monitoraggio sull'osservanza dei termini di durata dei procedimenti è stato effettuato da molti Dipartimenti e, in linea generale, non sono emerse particolari problematiche.

All'interno del Dipartimento Sanità, salute e politiche sociali, dal mese di agosto 2016 è stato avviato il controllo puntuale dei termini di ciascun procedimento grazie all'utilizzo di un foglio excel, a disposizione di ogni ufficio, ove sono riportati i dati principali. Per taluni procedimenti, i cui flussi sono informatizzati, sono state introdotte regole che consentono di emettere avvisi in prossimità delle scadenze. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è, quindi, centralizzato presso la segreteria del Dipartimento. Per le procedure inerenti a lavori, servizi e forniture, ogni struttura provvede - direttamente o per il tramite della Centrale unica di committenza - alla compilazione delle schede dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, nonché all'attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa di settore.

Il Dipartimento Personale e organizzazione ha verificato il rispetto dei termini su un campione di procedimenti. E' risultato che tutte le istruttorie si sono svolte regolarmente e che i termini di durata dei procedimenti sono sempre stati osservati, con ampi margini di conclusione anticipata.

All'interno della Struttura Comunicazione istituzionale e cerimoniale, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) ha verificato che le richieste di accesso ai documenti amministrativi siano state riscontrate dai competenti uffici entro 30 giorni dalla presentazione delle domande, in ottemperanza del d.lgs. n. 33/2013 e secondo le modalità indicate nell'impegno assunto dalla Giunta regionale nella seduta del Consiglio regionale del 1° dicembre 2015 (oggetto n. 1619/XXIV). Inoltre, nei primi mesi del 2016 e con il supporto del Segretario generale, l'URP ha provveduto a una generale verifica delle tempistiche di conclusione dei procedimenti a istanza di parte, rammentando alle strutture dirigenziali l'importanza della celere evasione procedurale.

I dirigenti del Dipartimento Legislativo e legale verificano il generale rispetto dei tempi procedurali, mentre il Coordinatore svolge attività di monitoraggio.

Il monitoraggio in argomento è stato realizzato con l'interazione diretta fra il Coordinatore del Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e i responsabili delle strutture dirigenziali, in modo da evidenziare subito eventuali criticità nel rispetto dei termini procedurali. Non sono emerse irregolarità, con la precisazione che il procedimento ex legge n. 18/2015 (Inclusione attiva), di recente istituzione, deve considerarsi per la sua complessità ancora in fase di perfezionamento, anche dal punto di vista dei tempi procedurali. Ogni struttura ha, inoltre, il compito di aggiornare sul sito regionale i tempi medi di erogazione dei servizi e di conclusione dei procedimenti. Per attuare la misura in modo più strutturato e completo, è attribuito a un collaboratore del Dipartimento l'incarico di curare il monitoraggio semestrale dei tempi procedurali e del conseguente rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione nei termini stabiliti.

Anche per l'attuazione di questa misura, il Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche ha avviato un percorso volto alla formalizzazione delle buone prassi consolidate nel monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti, che dovranno essere migliorate in termini di early warning.

Il Dipartimento Territorio e ambiente ha adottato una procedura interna di monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, che permette di intervenire prontamente in caso di ritardo, e i dirigenti sono stati sensibilizzati sul tema. Il monitoraggio ha evidenziato il

sostanziale rispetto delle tempistiche; sono stati riscontrati, in un numero ristretto di procedimenti, lievi ritardi (da 1 a 4 giorni massimi), principalmente motivati da carenze strutturali di personale interno e dalle tempistiche, non sempre prevedibili, riferite alla procedura informatica di pubblicazione dei provvedimenti dirigenziali e all'espressione di pareri, avvisi o autorizzazioni di competenza di strutture o enti esterni al Dipartimento.

Il Dipartimento Turismo, sport e commercio ha monitorato, senza riscontrare criticità, il rispetto dei termini per le procedure di erogazione dei contributi per le attività e le manifestazioni sportive, per i rifugi e i bivacchi e per la pratica del golf. Sono stati, invece, rilevati ritardi nella conclusione dei procedimenti relativi alla concessione delle agevolazioni a imprese ricettive e commerciali (legge regionale n. 19/2001), imputabili al fatto che l'organico della competente struttura si è ridotto negli ultimi anni. A fronte di tali ritardi, sono pervenute occasionali lamentele informali da parte dei beneficiari.

Il Dipartimento Politiche strutturali e affari europei non tratta procedimenti a istanza; nonostante ciò, tutte le strutture hanno provveduto alla puntuale osservanza dei termini di conclusione degli adempimenti quali il pagamento delle fatture elettroniche, l'esecuzione di controlli e l'espressione di pareri in materia di aiuti di Stato.

Il Coordinatore e i dirigenti e del Dipartimento Enti locali, segreteria della Giunta e affari di prefettura monitorano il rispetto dei tempi di durata dei procedimenti e, per quanto riguarda la Struttura Affari di prefettura, gli uffici compilano appositi registri di monitoraggio per disporre costantemente della situazione aggiornata, mentre l'Ufficio di contabilità erariale si avvale della piattaforma di certificazione dei crediti.

In generale, sono stati rispettati i termini di durata dei procedimenti; eventuali lungaggini, verificatesi in pochi casi, sono state causate dal ritardo da parte delle Forze dell'ordine nel rendere i pareri di competenza. Il procedimento che presenta maggiori criticità sotto questo aspetto è quello per l'adozione o il riesame del divieto di detenzione armi, in quanto di regola l'ufficio non riesce a evadere la pratica nel termine generale di 30 giorni; il ritardo è determinato dal fatto che, spesso, la conclusione dell'istruttoria è condizionata dalla necessità di reperimento di informazioni sulla fattispecie concreta ad opera dell'Arma dei Carabinieri e della Polizia di Stato, informazioni che richiedono indagini e accertamenti investigativi. Inoltre, atteso che il provvedimento in questione ha carattere ablativo, si cerca di garantire ogni possibilità di partecipazione da parte dell'interessato. D'altronde, la materia trattata ha risvolti che interessano la pubblica sicurezza e, vista l'ampia discrezionalità di cui si dispone, è opportuno acquisire tutti gli elementi utili all'adozione della decisione finale con piena cognizione di causa.

In alcuni casi, inoltre, si è riscontrato il mancato rispetto del termine per il pagamento delle fatture. Ciò è stato determinato dai ritardi nell'accreditamento dei relativi fondi da parte del Ministero dell'Interno, in assenza dei quali non è possibile procedere.

La principale attività svolta dalla Struttura Sistemi informativi e tecnologici è rivolta al soddisfacimento delle necessità in ambito informatico/informativo degli uffici regionali; per tale attività non sussistono obblighi di conclusione dei procedimenti. Relativamente al procedimento di cessione delle apparecchiature informatiche, nel periodo di riferimento sono state approvate due cessioni di beni ritenuti obsoleti (deliberazioni n. 367/2016 e n. 1094/2016). In entrambi i casi, sono stati rispettati criteri e modalità di assegnazione definiti dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1183/2005, così come i tempi medi di erogazione del servizio previsti per il relativo procedimento.

Per i procedimenti di prevenzione incendi gestiti dal Dipartimento Protezione civile e vigili del fuoco, sono periodicamente verificate le scadenze previste dal DPR n. 151/2011 (60 giorni per la valutazione dei progetti relativi alle attività di categoria B e C e 60 giorni per i

controlli, attraverso visite tecniche, delle attività di categoria C), interrogando il database utilizzato per l'archiviazione delle pratiche.

Il dirigente della Struttura Personale scolastico, in collaborazione con i referenti delle istruttorie e i dipendenti dei vari uffici, ha monitorato i termini di conclusione dei procedimenti, ponendo particolare attenzione all'individuazione delle urgenze. Le criticità rilevate sono legate alle numerose urgenze connesse al contenzioso seriale, che negli ultimi anni sta riguardando il mondo della scuola, che spesso comporta la sospensione temporanea delle attività ordinarie e che impone il rinvio dell'istruttoria dei procedimenti riguardanti gli atti individuali che non incidono sul regolare avvio dell'anno scolastico.

Il Coordinatore del Dipartimento Industria, artigianato ed energia verifica semestralmente sul sito istituzionale regionale, sezione "Amministrazione trasparente", l'aggiornamento dei dati pubblicati nella sottosezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali". In particolare, è stato chiesto ai dirigenti di aggiornare semestralmente il numero delle domande relative a ciascun procedimento e il tempo medio per la conclusione del medesimo, così da poter verificare, a campione, il tempo di alcuni procedimenti e confrontarlo con i dati medi, evidenziando eventuali incongruenze.

E' stata segnalata una sola criticità con riguardo alla pubblicazione dell'elenco delle manifestazioni di competenza dell'Ufficio Artigianato di tradizione entro il termine annuale del 30 novembre, previsto dalla normativa. Tale criticità è imputabile al fatto che alcuni Comuni interessati alla trasmissione delle iniziative non hanno rispettato il termine del 30 settembre. Il ritardo di 9 giorni non ha determinato, tuttavia, alcuna conseguenza.

I dirigenti delle Strutture Attività produttive e cooperazione e Ricerca, innovazione e qualità monitorano i termini di conclusione dei procedimenti attraverso controlli a campione su almeno il 20% delle pratiche.

I responsabili del procedimento della Struttura Sviluppo economico e generi contingentati monitorano i tempi di conclusione e sollecitano l'espressione di eventuali pareri endo-procedimentali resi da terzi.

Per quanto attiene, infine, alla Struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili, il controllo sulle tempistiche per l'affidamento di una fornitura è stato eseguito in collaborazione con la CUC e la Struttura Attività contrattuale, trattandosi di una procedura parzialmente esterna.

#### **4.4 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA REGIONE E SOGGETTI TERZI**

Oggetto della misura sono le iniziative intraprese per evitare l'insorgenza di potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione e le eventuali segnalazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari per violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale, con particolare riferimento agli articoli 3, 4, 6, 7, 10 e 14, che tutelano i principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza.

Il Coordinatore del Dipartimento Sanità, salute e politiche sociali rammenta l'importanza della misura negli incontri periodici con dirigenti e funzionari e, entro il prossimo 31 dicembre, invierà una circolare interna a tutti i dipendenti interessati, illustrando le potenziali cause di conflitto d'interesse nei procedimenti gestiti. Ogni dirigente vigila, inoltre, puntualmente sui procedimenti di pertinenza in ordine all'insorgenza di specifici casi di conflitto d'interesse.

Rispetto a questa misura, 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 alle commissioni di concorso, esse sono costituite secondo le disposizioni dell'art. 36 del regolamento regionale n. 1/2013 e, presa visione dell'elenco degli ammessi al concorso, hanno escluso situazioni di incompatibilità con i candidati, ai sensi del comma 9 del citato art. 36.

Il dirigente della Struttura Comunicazione istituzionale e cerimoniale ha accertato preventivamente che i rapporti tra il personale dipendente incaricato della gestione dei vari procedimenti e i soggetti terzi coinvolti negli stessi siano instaurati nel rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento, in attuazione dei principi di terzietà, indipendenza e imparzialità. In ogni caso, la partecipazione di una pluralità di soggetti alla fase istruttoria e decisionale mitiga il rischio che singoli dipendenti adottino comportamenti contrari all'interesse dell'ente o diretti a conseguire utilità personale e/o di terzi.

In accordo con il Coordinatore, i dirigenti del Dipartimento Legislativo e legale impartiscono istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto d'interesse e vigilano sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento. I dipendenti devono segnalare ogni potenziale situazione di conflitto, con conseguente astensione dall'esame istruttorio e dall'assunzione di decisioni in merito. Anche in sede di rappresentanza e difesa in giudizio, l'attività amministrativa deve essere improntata all'imparzialità e al rispetto degli orientamenti condivisi; di conseguenza, qualsiasi mutamento di orientamento deve essere preventivamente concordato.

Nel Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione, i dirigenti vigilano attentamente sul rispetto dei principi e delle regole poste a presidio dei rapporti fra Regione e terzi, nei procedimenti volti al rilascio dei provvedimenti ampliativi, al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi ai danni dell'Ente. Quale ulteriore intervento, è stata programmata l'adozione, a iniziativa dei dirigenti, di un ordine di servizio per richiamare l'attenzione di tutti i collaboratori sull'attualità degli obblighi e dei divieti previsti nel Codice di comportamento (artt. 3, 4, 6, 7, 10 e 14). In tale contesto, potrà anche prevedersi il preventivo rilascio, da parte del collaboratore incaricato dell'istruzione della pratica, di una specifica dichiarazione scritta di assenza di conflitto d'interessi riferita ai soggetti interessati dalla pratica medesima.

Il Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche ha avviato un percorso volto alla formalizzazione delle buone prassi consolidate in tema di vigilanza sul rispetto del codice di comportamento, con riferimento alle ipotesi di conflitto d'interesse.

Nel Dipartimento Territorio e ambiente si effettua un controllo interno volto a evitare l'insorgenza di potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione. Attraverso la sensibilizzazione dei dirigenti delle singole strutture, si assicura che i dipendenti non operino scelte contrarie all'interesse dell'Ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi. Nel periodo di riferimento non sono state segnalate violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale a tutela dei principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza (in particolare, articoli 3, 4, 6, 7, 10 e 14). I casi dubbi rilevati in materia di attività extra-impiego sono stati efficacemente trattati con l'ausilio della competente struttura in materia di amministrazione del personale.

Il Dipartimento Politiche strutturali e affari europei ha segnalato che, nel periodo di osservazione, sono stati attivati rapporti con soggetti terzi per l'acquisto di beni/servizi e l'affidamento di incarichi di alta qualificazione.

Le acquisizioni sono avvenute, a seconda dei casi, tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), mediante procedura negoziata o con richiesta di almeno tre preventivi e seguendo il criterio del prezzo più basso (per i beni e i servizi non rientranti tra i meta-prodotti presenti sul MEPA). L'utilizzo del MEPA ha permesso di ridurre i rischi di insorgenza di potenziali conflitti di interesse a danno della Regione.

L'incarico è stato, invece, affidato mediante procedura comparativa, ai sensi della l.r. 18/1998, così come modificata dalla l.r. 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 nell'avviso pubblico e di un colloquio finalizzato a verificare la competenza dei candidati in relazione alla tipologia di prestazione richiesta.

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

Le strutture dirigenziali incardinate presso il Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali hanno adottato una delle seguenti procedure:

- modello di dichiarazione in cui si attesta l'insussistenza di cause di conflitti d'interesse per ogni procedimento;
- segnalazione dell'eventuale conflitto, solo nel caso in cui esso si verifichi.

Il Coordinatore ha provveduto a fornire indicazioni per l'adozione, a breve, di una scheda procedurale condivisa dall'intero Dipartimento. E' emersa una generale difficoltà a effettuare verifiche a campione circa l'effettiva insussistenza dei conflitti d'interesse, con esclusione delle ipotesi di legami familiari.

I dipendenti del Dipartimento Protezione civile e vigili del fuoco coinvolti nei processi censiti nel Piano anti-corruzione sono stati informati riguardo ai principi generali e alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale che ispirano la condotta dei dipendenti ai principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza ed è stata svolta una costante vigilanza sul comportamento degli stessi.

I dirigenti del Dipartimento Sovrintendenza agli studi hanno costantemente vigilato sulle problematiche rilevate dagli uffici, in sede di svolgimento degli adempimenti istruttori, che potessero originare contenziosi o anche solo rendere tesi i rapporti con gli utenti interessati. Essi hanno, poi, verificato che, in ultima analisi, nei provvedimenti di conclusione dei procedimenti non sorgessero conflitti d'interesse a danno della Regione.

Per quanto attiene alla costituzione delle commissioni del concorso docenti, tutte le commissioni sono state nominate nel rispetto della normativa ministeriale di riferimento e tutti i componenti hanno esplicitamente escluso, preventivamente alla nomina, situazioni di

incompatibilità/inconferibilità. Successivamente, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi al concorso, i commissari hanno escluso situazioni di incompatibilità con i candidati.

Per evitare l'insorgenza di potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione, il Coordinatore del Dipartimento Industria, artigianato ed energia ha intrapreso iniziative informative a beneficio del personale coinvolto nei processi previsti nel Piano, nell'ambito degli incontri formativi in materia di anti-corruzione. Non sono stati rilevati casi di conflitto di interessi.

Un dipendente appartenente alla Struttura Ricerca, innovazione e qualità ha segnalato prontamente la possibilità che si verificasse un conflitto d'interesse nella gestione di un procedimento e il dirigente ha immediatamente assegnato il procedimento ad altro soggetto.

Con riferimento alla Struttura Sviluppo economico e generi contingentati, il dirigente ha evidenziato che la vigilanza sul rispetto dei principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza è, altresì, garantita dalla partecipazione, nell'ambito di ciascun procedimento, di molteplici soggetti appartenenti sia alla struttura organizzativa interna, sia a organismi esterni (Chambre, IVAT). Analoghe considerazioni sono state formulate dalla Struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili con riguardo al coinvolgimento di enti e soggetti esterni quali Finaosta e i Comuni.

E' stata predisposta una specifica circolare inviata a tutti i dirigenti del Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica per sottolineare la necessità di vigilare sul rispetto, da parte dei dipendenti, del Codice di comportamento, sia nei principi generali sia nelle disposizioni specifiche (articoli 4, 6, 7, 10 e 14) Le singole strutture attuano, inoltre, accorgimenti per evitare l'insorgere di situazioni che potrebbero generare conflitti d'interesse, tramite apposite comunicazioni e un'opera di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti.

#### **4.5 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013**

Tutte le strutture dirigenziali hanno provveduto agli aggiornamenti e/o alle integrazioni delle informazioni di rispettiva pertinenza pubblicate nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale regionale, con particolare riguardo alle schede informative sui procedimenti amministrativi a istanza di parte, alle informazioni su enti e società controllati e partecipati e ai dati sugli affidamenti di beni, servizi e forniture e sui contributi economici erogati.

All'interno dei Dipartimenti Sanità, salute e politiche sociali, Politiche del lavoro e della formazione e Trasporti è stato individuato un dipendente che provvede a verificare la completezza/correttezza dei dati pubblicati.

Per quanto riguarda la Struttura Affari di prefettura, sono stati pubblicati nella sotto-sezione “*Bandi di gara e contratti*” i dati relativi a tutte le procedure di acquisto di beni e servizi avviate per conto del Ministero dell'Interno, mentre nella sotto-sezione “*Bilanci*” è stato pubblicato il bilancio di verifica contenente la situazione dei capitoli di bilancio a valere sulla contabilità speciale intestata al Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni di prefettura, con dati aggiornati al secondo trimestre 2016. Nella sezione “*Servizi di prefettura*” del sito regionale sono, inoltre, costantemente inserite notizie relative ai procedimenti di natura prefettizia. In particolare, è garantito l'aggiornamento delle white list antimafia (nella sezione “*Amministrazione trasparente - Provvedimenti*” è inserito un collegamento ipertestuale a questa parte del sito) e la pubblicazione delle principali informazioni in materia di immigrazione, cittadinanza e accoglienza dei migranti richiedenti protezione internazionale, oltre che di informazioni varie su bandi e procedure di competenza del Ministero dell'interno.

#### **4.6 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

Il Dipartimento Personale e organizzazione, competente all'attuazione della presente misura, provvede a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, attraverso la piattaforma PerlaPA e secondo le scadenze previste, le informazioni sugli incarichi dirigenziali conferiti discrezionalmente dall'organo politico e sull'autorizzazione di incarichi extra-ufficio.

Nel periodo di riferimento non sono stati conferiti o autorizzati incarichi ai dipendenti da parte dell'Ente.

#### **4.7 APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Per dare conto di quanto realizzato in attuazione della presente misura, il Dipartimento Personale e organizzazione ha fornito le informazioni di seguito riportate.

L'Ufficio procedimenti disciplinari (di seguito UPD) è incardinato nella Struttura dirigenziale Centro unico retribuzioni e fiscale, procedimenti disciplinari, CUG e concorsi e svolge - ai sensi dell'art. 73, comma 2, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 - una duplice funzione:

- gestione dei procedimenti disciplinari che comportano una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni;
- supporto ai dirigenti nell'esercizio del potere loro assegnato per fattispecie punibili con sanzioni non superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni.

A gennaio 2012, è stata sottoscritta una convenzione con il Consiglio permanente degli enti locali, già approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 3125/2011, per l'esercizio in forma associata dell'Ufficio procedimenti disciplinari. L'UPD in forma associata è stato formalmente istituito con deliberazione della Giunta regionale n. 905/2012 ed è, di fatto, l'Ufficio procedimenti disciplinari di tutti gli enti che hanno aderito alla citata convenzione, ad oggi tutti gli Enti locali della Regione<sup>2</sup>. Nel 2013 anche gli altri Enti del comparto unico regionale hanno aderito all'UPD in forma associata, seguiti poi - nel 2014 - dall'Università della Valle d'Aosta.

Le informazioni di seguito riportate, estratte dall'osservatorio a disposizione dello stesso UPD, concernono i procedimenti disciplinari relativi a dipendenti e dirigenti dell'Amministrazione regionale nel periodo compreso tra il 1° settembre 2015 e il 31 agosto 2016. Le fattispecie contestate possono essere ricondotte alle seguenti ipotetiche infrazioni previste nel Codice di comportamento regionale:

- 14 casi di utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro senza rispettare le condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi (art. 11, comma 2);
- 9 casi di violazione dei principi di correttezza e ragionevolezza (art. 3, comma 2);
- 1 caso in cui i beni e le risorse assegnate non sono stati diligentemente custoditi (art. 3, comma 8);
- 3 casi di mancato rispetto della legge nello svolgimento dei compiti assegnati (art. 3, comma 1);
- 12 casi in cui non è stata prestata l'opera per tutto l'orario stabilito (art. 3, comma 7);
- 3 casi di mancato svolgimento dei propri compiti nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini (art. 3, comma 7);
- 1 caso di svolgimento dei propri compiti in assenza di autocontrollo (art. 3, comma 7);
- 1 caso di comportamenti che possono nuocere all'immagine dell'amministrazione (art. 10, comma 1);
- 1 caso di comportamenti extra-lavorativi contrari ai principi di lealtà e di rispetto della legge (art. 1, comma 1, e art. 3, comma 1).

Gli esiti dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi nel predetto periodo sono i seguenti:

- 10 archiviazioni;
- 8 rimproveri verbali;
- 10 rimproveri scritti;

---

<sup>2</sup> Si fa presente che l'articolo 6 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 ha reso obbligatorio per i Comuni valdostani l'esercizio in forma associata, per il tramite dell'Amministrazione regionale, delle funzioni relative ai procedimenti disciplinari per l'irrogazione delle sanzioni di maggiore gravità.

- 1 sanzione pecuniaria pari a euro 200;
- 1 multa pari a due ore di retribuzione;
- 5 sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione per 1 giorno;
- 1 sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 2 giorni;
- 1 sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 4 giorni;
- 1 sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 40 giorni;
- 1 sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 45 giorni.

Nel periodo di osservazione non si sono verificate fattispecie ascrivibili alla violazione degli articoli 8 e 9 del Codice di comportamento, concernenti rispettivamente la prevenzione della corruzione e la trasparenza/tracciabilità.

#### **4.8 ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La misura in parola si applica solo ai procedimenti con livello di rischio alto e a rigore, quindi, a nessuno di quelli censiti nel Piano. Diverse strutture hanno, tuttavia, attuato la rotazione del personale o, comunque, interventi organizzativi sostitutivi, quali la gestione condivisa degli adempimenti (cfr. paragrafo 4.1) oppure il trasferimento di funzioni. Di seguito, si riportano alcune esperienze a titolo esemplificativo.

Il Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione ha recentemente avviato un percorso di condivisione di competenze fra alcuni collaboratori (Struttura Politiche del lavoro), finalizzato - nel medio/lungo termine - alla migliore organizzazione del lavoro.

Nel mese di agosto 2016 vi è stata una riorganizzazione delle strutture dirigenziali incardinate presso il Dipartimento Territorio e ambiente, che ha comportato una parziale rotazione dei dirigenti e del personale assegnato.

A partire da fine dicembre 2018, la Struttura Infrastrutture funiviarie avvierà la rotazione tra i tecnici di zona che eseguono i controlli ispettivi nelle due aree in cui è ripartito il territorio regionale.

La Struttura Edilizia scolastica e progetti europei applica regolarmente il principio di rotazione e di intercambiabilità dei dipendenti nell'istruzione dei procedimenti. Nessun dipendente detiene in via esclusiva informazioni inerenti ai vari procedimenti e la costante condivisione delle informazioni, da un lato, agevola la gestione efficace dei procedimenti e, dall'altro, scongiura possibili fenomeni corruttivi.

Non sono state intraprese specifiche misure di rotazione per il personale del Dipartimento Industria, artigianato ed energia; tuttavia, in corso d'anno, sono stati effettuati alcuni spostamenti di personale tra le diverse strutture e con strutture dirigenziali esterne, che hanno comportato, come conseguenza, una rotazione e un avvicendamento del personale che gestisce alcuni procedimenti tra quelli censiti a rischio di corruzione.

#### **4.9 APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 39/2013 IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI**

Finalità della misura è assicurare legittimità e trasparenza nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di quelli amministrativi di vertice.

Il Coordinatore del Dipartimento Sanità, salute e politiche sociali rammenta l'importanza della misura negli incontri periodici con dirigenti e funzionari e, entro il prossimo 31 dicembre, invierà una circolare interna alle strutture che gestiscono direttamente gli incarichi esterni. Specifici controlli sono stati effettuati nell'ambito delle commissioni mediche incaricate di accertare le invalidità e degli enti autorizzati/accreditati in merito all'impiego di personale non dipendente del servizio sanitario regionale.

Il Dipartimento Personale e organizzazione ha effettuato un controllo sulle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, attraverso una puntuale e mirata verifica delle situazioni dei dirigenti regionali, peraltro obbligatoria al fine della legittima attribuzione degli incarichi dirigenziali. Si è provveduto, in particolare, a far compilare le autocertificazioni in tutti i casi di attribuzione di nuovi incarichi dirigenziali, oltre che al rinnovo annuale delle autocertificazioni per gli incarichi in corso. Dal controllo dei documenti, pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale, non sono emerse incongruità.

Il Dipartimento Enti locali, segreteria della Giunta e affari di prefettura provvede, nell'ambito della procedura di nomina dei rappresentanti regionali in enti/società, a richiedere:

- ai candidati alle cariche di presidente e vice-presidente, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- ai soggetti nominati, l'aggiornamento annuale della stessa dichiarazione.

Non vi sono state contestazioni.

Con riferimento agli incarichi conferiti a dirigenti tecnici e scolastici, il Dipartimento Sovrintendenza agli studi ha regolarmente acquisito le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013. Non sono state rilevate incongruità nelle dichiarazioni rilasciate.

#### **4.10 APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE SOCIETÀ' E NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI/PARTECIPATI**

Per incentivare l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza da parte di società ed enti controllati e partecipati dalla Regione, il Responsabile ha raccomandato a ciascun Dipartimento di attivare opportune iniziative di sensibilizzazione nei confronti di società ed enti con i quali intrattengono rapporti istituzionali.

In adempimento di quanto prescritto dal Responsabile, sono state intraprese iniziative da parte delle seguenti strutture:

- Dipartimento Sanità, salute e politiche sociali - le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti con enti vigilati o controllati (Azienda USL, Casa di riposo J.B. Festaz, Fondazione Sistema Ollignan, Fondazione per la ricerca sul cancro della Valle d'Aosta, Istituto zooprofilattico sperimentale) hanno responsabilizzato gli stessi enti a conformarsi agli adempimenti per la prevenzione della corruzione. Da agosto 2016 sono state effettuate verifiche sugli adempimenti in materia di trasparenza, segnalando eventuali difformità, e ulteriori verifiche saranno eseguite sugli altri adempimenti;
- Ufficio di Gabinetto - si è proceduto a comunicare tempestivamente alle Fondazioni di competenza gli aggiornamenti della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, a sensibilizzare tali Fondazioni a conformarsi agli adempimenti prescritti e a controllare la pubblicazione sui siti istituzionali dei dati richiesti ai fini dell'erogazione dei contributi (orientamento ANAC n. 24 del 23 settembre 2015);
- Dipartimento Territorio e ambiente - si è verificato che gli enti strumentali di riferimento - Agenzia per la protezione dell'ambiente (ARPA) e Fondazione montagna sicura (FMS) - abbiano adempiuto agli obblighi cui sono assoggettati e, analogamente, la società partecipata VALECO S.p.A., limitatamente alle attività di pubblico interesse. Sono state rilevate e segnalate alcune lacune, rimosse attraverso azioni correttive;
- Dipartimento Politiche strutturali e affari europei - le società partecipate che gestiscono azioni/progetti rientranti nella programmazione europea 2014/2020 (Structure Vallée d'Aoste, Finaosta S.p.A. e In.Va. S.p.A.) devono sottostare alle disposizioni dei Sistemi di gestione e controllo (SIGECO) dei Programmi, previsti dalla normativa europea, al fine di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie. I SIGECO stabiliscono una precisa ripartizione delle competenze tra i diversi soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi e definiscono formalmente le procedure per la gestione e il controllo delle operazioni, contribuendo a garantire la prevenzione del rischio di corruzione. Inoltre, le richiamate società si sono dotate di specifico Codice etico;
- Dipartimento Protezione civile e vigili del fuoco - è proseguita l'attività di sensibilizzazione e controllo sull'applicazione della normativa anticorruzione da parte del Soccorso alpino valdostano;
- Dipartimento Trasporti - le società partecipate di pertinenza sono costantemente aggiornate, attraverso l'invio di note formali, sull'evoluzione normativa riferita agli adempimenti da espletare;
- Struttura Politiche educative - sono state inviate comunicazioni agli enti strumentali controllati/partecipati cui la Struttura concede finanziamenti, con le quali sono stati rammentati gli adempimenti di competenza degli stessi. Alcuni di tali enti sono ancora impegnati nell'attuazione degli adempimenti previsti;
- Struttura Sviluppo economico e generi contingentati - è stato controllato, secondo scadenze prefissate, il sito istituzionale dell'IVAT e, nello specifico, la parte dedicata alla trasparenza, sensibilizzando l'Ente alla puntuale e completa attuazione degli adempimenti

prescritti dalla normativa per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza;

- Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica - sono inviate comunicazioni periodiche all'ARER (Azienda Regionale Edilizia Residenziale) finalizzate a informare e sensibilizzare l'Azienda circa la corretta applicazione delle disposizioni in materia di anti-corruzione. La verifica del sito istituzionale dell'Ente è effettuata dalla struttura competente.

#### **4.11 ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE APPLICATE DISCREZIONALMENTE DALLE STRUTTURE DIRIGENZIALI**

Oltre alle misure obbligatorie trasversali, ogni singolo dirigente ha facoltà di attivare ulteriori iniziative, di carattere settoriale, per contrastare la corruzione e promuovere la trasparenza.

Il Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche sta progettando una bozza di patto di integrità/patto di legalità in materia di appalti pubblici, quale misura da adottare - a decorrere dal 2017 - al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e di valorizzare comportamenti eticamente adeguati per i concorrenti che partecipano alle procedure a evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, beni e servizi. Il documento dovrà essere opportunamente condiviso con i soggetti economici interessati.

Il Dipartimento Sovrintendenza agli studi ha comunicato che, siccome il Piano triennale di prevenzione della corruzione prevede che l'espletamento delle prove selettive sia oggetto di misure di vigilanza, sono state fornite alle commissioni di concorso precise istruzioni per la conduzione dei lavori, a integrazione di quelle impartite dal competente Ministero (MIUR). I segretari verbalizzanti delle commissioni sono individuati tra il personale interno al Dipartimento; ogni segretario ha seguito i lavori di più commissioni, in un'ottica di uniformità delle varie azioni, ed è stato dotato di fac-simili di verbali, al fine di assicurare il corretto svolgimento della procedura e la regolarità dell'azione amministrativa. Dalla lettura dei verbali sinora acquisiti, è emerso che le procedure sono state svolte nella massima correttezza e in linea con le disposizioni nazionali e regionali, in particolare per quanto concerne l'accertamento della piena conoscenza della lingua francese, preliminare al concorso.

**PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE  
ANNUALE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI  
*CONTRASTO ALLA CORRUZIONE***

**- ANNO 2016 -**

\* \* \* \* \*

**Metodologia**

Considerati gli esiti positivi - attestati anche dall'indagine di "*customer satisfaction*" - della formazione erogata nel 2015, che ha consentito di risolvere le criticità precedentemente riscontrate (eterogeneità e numerosità dei discenti; trattazione generale della materia; minimi approfondimenti di carattere settoriale), sarà replicato lo stesso metodo formativo dello scorso anno, in particolare:

- 2/3 sessioni formative, di 3 ore cadauna, tenute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal dottor Andrea Ferrarini a beneficio dei Coordinatori;
- 2/3 sessioni formative, di 3 ore cadauna, tenute da ogni Coordinatore a beneficio dei dirigenti sott'ordinati e del personale del rispettivo Dipartimento da assoggettare a formazione.

La descritta metodologia valorizza il ruolo della *Rete interna dei referenti* costituita dai dirigenti di primo livello che, nella duplice veste di discenti e docenti, sono coinvolti nella somministrazione della formazione in parola, al fine di favorire una più capillare diffusione delle conoscenze (generali e settoriali) e l'attuazione puntuale e uniforme della normativa.

**Oggetto degli interventi**

Sono state selezionate due possibili tematiche da trattare nelle sedute formative 2016:

- misure di prevenzione della corruzione: attuazione e monitoraggio;
- mappatura dei processi.

La prima tematica consiste nell'analisi delle misure di prevenzione previste nel *Piano triennale (2016/2018) di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d'Aosta*.

Il risultato atteso è un documento costituito da tre capitoli dedicati all'illustrazione, rispettivamente, delle misure, delle modalità attuative prefigurate da ciascun Dipartimento e delle attività per il monitoraggio degli interventi.

La seconda tematica è finalizzata, invece, a fornire strumenti operativi per realizzare la mappatura dei processi, a partire dai procedimenti più esposti al rischio di corruzione, censiti nel Piano 2016/2018. Passare, quindi, dall'analisi di rischio per procedimenti all'analisi di rischio per processi.

Il risultato atteso è un documento che, per ogni processo, indichi: risorse impiegate e origine del processo (input); prodotto finale (output); sequenza delle attività operative; responsabilità procedurali; tempistiche; informazioni e flussi di comunicazione; fasi di carattere decisionale. La mappatura costituirebbe, inoltre, il punto di partenza per l'individuazione dei fattori di rischio e degli indicatori di anomalia per il monitoraggio dei processi.

Entrambe le tematiche dovranno essere approfondite per completare i contenuti del *Piano triennale (2016/2018) di prevenzione della corruzione*. La scelta di dedicare a tali tematiche i percorsi di formazione annuale obbligatoria è funzionale a ottenere il risultato con la massima sinergia in termini di tempo e di risorse impiegati. Considerato, peraltro, che si tratta di due argomenti molto complessi, si ritiene preferibile focalizzare la formazione 2016 sulla programmazione (definizione, attuazione, monitoraggio) delle misure di prevenzione e di trattare, invece, la mappatura dei processi nelle sessioni formative del 2017.

## **Moduli formativi**

### **Pre-sessione con i Coordinatori**

Periodo: 21 marzo 2016

Durata: 1 ora circa

Contenuti:

- illustrazione del percorso formativo prefigurato per l'annualità 2016

Docente: Luigi Malfa

### **1^ sessione formativa per i Coordinatori**

Periodo: 13 aprile 2016

Durata: 3 ore

Contenuti:

*Misure di prevenzione della corruzione: attuazione e monitoraggio*

- breve illustrazione delle misure di prevenzione previste nel Piano 2016/2018
- condivisione della metodologia per il monitoraggio sullo stato di attuazione degli interventi
- richiesta ai Coordinatori di fornire il proprio contributo informativo in ordine alle modalità attuative delle misure (c.d. customizzazione delle misure) nei rispettivi Dipartimenti

*Definizione del calendario delle sessioni formative dedicate ai dipendenti*

Docenti: Luigi Malfa e Andrea Ferrarini

### **1^ sessione formativa per i dipendenti**

Periodo: entro giugno 2016

Durata: 3 ore

Contenuti:

- trasferimento dei contenuti appresi nella prima sessione formativa
- organizzazione delle attività propedeutiche alla definizione delle modalità attuative delle misure di prevenzione

Docenti: Coordinatori

### **2^ sessione formativa per i dipendenti**

Periodo: entro settembre 2016

Durata: 3 ore

Contenuti:

- condivisione degli esiti delle attività condotte dal personale e normalizzazione dei risultati ottenuti

Docenti: Coordinatori

### **2^ sessione formativa per i Coordinatori**

Periodo: ottobre/novembre 2016

Durata: 3 ore

Contenuti:

- esame dei documenti prodotti da ciascun Dipartimento e normalizzazione dei risultati ottenuti

Docenti: Luigi Malfa e Andrea Ferrarini

### **3^ sessione formativa per i Coordinatori**

Periodo: dicembre 2016

Durata: 3 ore

Contenuti:

- condivisione del documento finale (*Misure di prevenzione della corruzione: attuazione e monitoraggio*), preliminarmente all'approvazione dello stesso da parte della Giunta regionale a integrazione del Piano 2016/2018

Docenti: Luigi Malfa e Andrea Ferrarini