

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

* * * * *

dicembre 2018

INDICE

INTRODUZIONE	4
CAPITOLO 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE	5
CAPITOLO 2. ANALISI DEL CONTESTO	6
CAPITOLO 3. ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	11
<i>3.1 Documenti predisposti in attuazione della legge n. 190/2012</i>	12
<i>3.2 Progettazione ed erogazione della formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione</i>	14
<i>3.3 Gestione dei rapporti con la Rete interna dei referenti</i>	15
<i>3.4 Attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità all'interno della Regione</i>	17
<i>3.5 Nuove modalità di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (c.d. whistleblower) all'interno dell'Amministrazione regionale</i>	19
<i>3.6 Partecipazione al Gruppo di lavoro dei Responsabili per la trasparenza e l'anti-corruzione delle Regioni e delle Province autonome</i>	20
<i>3.7 Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione</i>	21
CAPITOLO 4. ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI REGIONALI IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	22
<i>4.1 Capo di Gabinetto</i>	24
<i>4.2 Dipartimento Legislativo e legale</i>	26
<i>4.3 Dipartimento Personale e organizzazione</i>	29
<i>4.4 Dipartimento Politiche strutturali e affari europei</i>	36
<i>4.5 Dipartimento Enti locali, segreteria della Giunta e affari di prefettura</i>	39
<i>4.6 Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco</i>	43
<i>4.7 Dipartimento Innovazione e agenda digitale</i>	46
<i>4.8 Dipartimento Corpo forestale della Valle d'Aosta e risorse naturali</i>	51
<i>4.9 Dipartimento Agricoltura</i>	54
<i>4.10 Dipartimento Industria, artigianato ed energia</i>	57
<i>4.11 Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione</i>	64
<i>4.12 Dipartimento Ambiente</i>	70
<i>4.13 Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate</i>	73
<i>4.14 Dipartimento Sovrintendenza agli studi</i>	76

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

<i>4.15 Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali</i>	79
<i>4.16 Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica</i>	83
<i>4.17 Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio</i>	86
<i>4.18 Dipartimento Sanità, salute e politiche sociali</i>	89
<i>4.19 Dipartimento Turismo, sport e commercio</i>	92
<i>4.20 Dipartimento Trasporti</i>	94

INTRODUZIONE

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

Finalità della Relazione sono il monitoraggio sull'attuazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* - di seguito "Piano" - e la verifica sull'efficacia delle misure di prevenzione in esso definite, anche al fine di proporre modifiche/integrazioni qualora le misure si siano rivelate insufficienti/inadeguate o ne siano state accertate significative violazioni o, ancora, siano sopravvenuti sostanziali mutamenti nell'assetto organizzativo dell'Ente.

La Relazione è stata redatta dal Segretario generale della Regione, in qualità di Responsabile, con il supporto informativo dei dirigenti regionali di primo livello (Coordinatori), in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti per la corruzione*.

L'arco temporale di riferimento della Relazione è il periodo compreso tra i mesi di settembre 2017 e agosto 2018

La Relazione è pubblicata nel sito istituzionale della Regione, sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*", pagina "*Relazione del responsabile della prevenzione e della corruzione*".

Il periodo di osservazione è stato caratterizzato dall'esigenza di realizzare una profonda analisi sulle attribuzioni, sull'assetto organizzativo e sui meccanismi di operatività dell'Amministrazione regionale, non soltanto per rispondere alle suggestioni dell'*Autorità Nazionale Anticorruzione* - di seguito "ANAC" - volte a superare le residue criticità riscontrate, in via generale, nel processo di gestione del rischio e nel coordinamento degli strumenti di programmazione di cui ogni Ente è dotato, ma soprattutto per migliorare struttura interna, processi produttivi e sinergie relazionali, in una fase delicata di "reset e ripartenza" quale è l'avvio di una nuova legislatura (nella fattispecie, quella relativa al quinquennio 2018/2023).

Si tratta, come è facile intuire, di una scommessa che sconta diverse difficoltà:

- ✓ la fisiologica lentezza dei processi di cambiamento nella Pubblica Amministrazione;
- ✓ il coinvolgimento non sempre agevole della compagine politica e dell'apparato dirigenziale;
- ✓ le possibili ritrosie individuali nei confronti dell'innovazione, con radicamento di posizioni contrarie a lasciare il "certo per l'incerto".

Se il percorso avviato apporterà i risultati sperati sarà il tempo a dimostrarlo, in quanto gli effetti dei cambiamenti, in special modo di quelli culturali, sono apprezzabili solamente nel medio/lungo periodo.

Il Responsabile
Luigi MALFA

CAPITOLO 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

I contenuti dei capitoli che, oltre al presente, compongono la Relazione sono di seguito brevemente sintetizzati.

Capitolo 2. *Analisi del contesto*

Il capitolo offre una panoramica dei principali elementi di contesto interno ed esterno che hanno inciso sull'operato dell'Amministrazione nel periodo di osservazione.

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

Il capitolo dà conto dell'attività svolta dal Responsabile nel periodo di osservazione, sistematizzando gli adempimenti espletati per tipologia e successione cronologica degli stessi.

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

Il capitolo dettaglia l'attività svolta dalle strutture dirigenziali per concorrere, nel periodo di osservazione, all'attuazione della strategia regionale anti-corruzione. Esso è articolato in 20 paragrafi, uno per ciascuno dei Dipartimenti incardinati presso la Giunta regionale.

CAPITOLO 2. ANALISI DEL CONTESTO

Due sono le dimensioni di contesto, segnatamente *interno* ed *esterno*, che è necessario indagare per comprendere le caratteristiche di ambito in cui si è mossa l'Amministrazione regionale nel periodo di osservazione. Gli elementi di seguito approfonditi hanno, infatti, prodotto inevitabili riverberi sull'individuazione delle priorità strategiche e sulla messa in campo di un'ideale azione amministrativa per facilitarne il conseguimento.

Rispetto, innanzitutto, al contesto interno, nelle annualità 2017 e 2018 l'assetto organizzativo dell'Ente è stato smosso, dapprima, dall'insediamento di un nuovo esecutivo a ottobre 2017 (peraltro, anche nel mese di marzo 2017 vi era stata una ricomposizione dell'organo di governo) e, poi e soprattutto, dall'avvio della nuova legislatura nell'estate 2018.

Come detto, gli effetti discendenti dal rinnovo della compagine governativa si ripercuotono sull'intero apparato amministrativo, essendo esso deputato a realizzare il disegno voluto dall'organo legislativo (Consiglio) e dall'organo di indirizzo politico (Giunta).

Il primo evento menzionato ha, in realtà, garantito il mantenimento di una certa continuità rispetto alle priorità strategiche di legislatura (2013/2018), avendo il nuovo esecutivo dimostrato una sostanziale affinità programmatica tesa alla risoluzione delle problematiche oggettive rilevate sul territorio regionale, in primis la perdurante crisi economica e le debolezze dell'autonomia finanziaria.

Con riferimento, invece, al secondo evento, i risultati delle elezioni tenutesi nel mese di maggio 2018 hanno condotto a un sostanziale rinnovamento della Giunta regionale, ora costituita da esponenti di correnti politiche prima non presenti in Consiglio o comunque non facenti parte della maggioranza. Tale coalizione ha trovato nel "*Programma di governo 2018/2023 - Intesa per la Valle d'Aosta*" l'accordo programmatico che si propone di avviare un percorso quinquennale di cambiamento orientato, principalmente, a:

- ripulire l'Amministrazione da incrostazioni e personalismi che ne hanno gravemente minato e distorto l'azione;
- ricostruire solidi rapporti istituzionali e finanziari con lo Stato e con l'Unione Europea;
- restituire alla Valle d'Aosta il ruolo di crocevia dell'Europa;
- far ripartire l'economia locale attraverso il lavoro e gli investimenti privati;
- curare l'area welfare e le politiche per l'occupazione.

A seguito dell'insediamento della nuova Giunta sono, quindi, intervenute importanti ridefinizioni nella struttura organizzativa dell'Ente.

Si evidenzia, innanzitutto, la riduzione del numero di Assessorati, da 7 a 6, con il compattamento in un unico ramo amministrativo dei settori *finanze*, da un lato, e *attività produttive, artigianato e politiche del lavoro*, dall'altro, che precedentemente erano invece affidati a due distinti dicasteri.

Un altro aspetto da considerare riguarda la nomina di un collaboratore a supporto del Presidente della Regione per l'attuazione del programma di legislatura e per la conduzione di specifici progetti/attività afferenti all'ambito della francofonia e delle relazioni transfrontaliere. Da tale scelta si deduce una particolare sensibilità della nuova Giunta per un più profondo

senso di appartenenza alla comunità territoriale, attraverso l'opportuna valorizzazione dell'identità valdostana e delle sue peculiarità linguistiche e culturali, senza tralasciare - e anzi coltivando - le necessarie alleanze con il mondo alpino e con le altre minoranze linguistiche europee.

Per quanto concerne, invece, l'organigramma delle strutture dirigenziali, si segnalano le principali novità intervenute:

- nell'ambito della **Presidenza della Regione**:
 - ✓ sono state integrate le competenze del *Segretario generale*, al quale è stato attribuito il coordinamento delle strutture Provvedimenti amministrativi ed Enti locali, in aggiunta all'Osservatorio economico e sociale e all'Archivio generale;
 - ✓ è stata potenziata l'*Avvocatura regionale*, struttura deputata alla cura e alla difesa degli interessi della collettività valdostana;
 - ✓ sono state collocate, nell'ambito del Dipartimento Politiche strutturali e affari europei, le strutture che gestiscono il *Fondo Sociale Europeo* (FSE);
 - ✓ è stata istituita una *nuova struttura indipendente di audit*, con funzioni di controllo interno sull'attività amministrativa e gestionale, verificandone la rispondenza agli obiettivi di legislatura;
- nell'ambito dell'**Assessorato Agricoltura e ambiente**, è stata posta particolare attenzione al *settore zootecnico*, per valorizzare i prodotti di eccellenza in un'ottica di promozione della qualità, supporto alle imprese e semplificazione burocratica. E' stata, quindi, istituita - senza costi aggiuntivi - la struttura *Zootecnia*, produzioni lattiero-casearie e laboratori, che governerà le politiche a sostegno della zootecnia regionale, promuovendo le attività per valorizzare i prodotti lattiero-caseari. E' stato, inoltre, disposto il trasferimento al detto Assessorato di tutte le competenze in materia di ambiente, precedentemente allocate presso l'Assessorato Attività produttive;
- nell'ambito dell'**Assessorato Finanze, attività produttive, artigianato e politiche del lavoro**, è stata istituita la struttura *Attività artigianali e di tradizione*, con il compito di attuare strategie volte a valorizzare le produzioni locali. Essa curerà anche l'organizzazione delle due edizioni (invernale ed estiva) della Fiera di Sant'Orso, sovrintendendo così all'intero settore dell'artigianato di tradizione;
- nell'ambito dell'**Assessorato Istruzione e cultura**, sono stati accorpati *BREL (Bureau Régional Ethnologie et Linguistique)* e *Archivio storico*, per assicurare maggior presidio alla salvaguardia del patrimonio culturale e delle tradizioni valdostane;
- nell'ambito dell'**Assessorato Opere pubbliche, territorio ed edilizia residenziale pubblica**, presso il Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica sono state accorpate le strutture dirigenziali che si occupavano di *strade regionali* e sono state istituite nuove strutture dedicate al *patrimonio immobiliare regionale*, alle *infrastrutture sportive* e alle strutture *scolastiche*, responsabili della manutenzione e della conduzione delle opere di competenza. E' stato, inoltre, confermato in capo al Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio il coordinamento della *CUC (Centrale Unica di Committenza)* e della *SUA (Stazione Unica Appaltante)*, accorpate in un'unica struttura. Il detto Dipartimento ha anche acquisito il completo presidio di tutte le attività connesse alla *sicurezza in montagna*, anche tramite la gestione dei rapporti istituzionali con la Fondazione Montagna Sicura;
- nell'ambito dell'**Assessorato Sanità, salute, politiche sociali e formazione**, si è proceduto a una riorganizzazione complessiva focalizzata principalmente sul settore delle *politiche sociali*, istituendo strutture con missioni ben definite, rivolte ad affrontare i bisogni della

società valdostana (politiche per l'inclusione e l'integrazione sociale; servizi alla persona; misure per la famiglia; invalidità e tutele);

- nell'ambito dell'**Assessorato Turismo, sport, commercio e trasporti**, è stata effettuata una razionalizzazione volta a potenziare l'attività a supporto dei *settori produttivi di punta della Valle d'Aosta legati al turismo e al commercio*. In particolare, al Dipartimento Turismo, sport e commercio sono state assegnate le competenze in tema di manifestazioni e provvidenze sportive, mentre la nuova struttura Enti e professioni del turismo curerà i rapporti con la Fondazione per la formazione professionale turistica, vigilerà sull'Office régional du tourisme e seguirà gli adempimenti legati alle professioni del turismo.

Rispetto al contesto esterno, gli elementi che si intendono considerare sono tratti dal documento "*Agenda Anticorruzione 2017 - L'impegno dell'Italia nella lotta alla corruzione*", pubblicato a ottobre 2017 da Transparency International Italia nell'ambito del progetto BICA (Business Integrity Country Agenda). Il documento si prefigge di analizzare le dinamiche maggiormente a rischio nella gestione dei rapporti pubblico-privato, indagando le interazioni tra i diversi soggetti attivi nel contrasto alla corruzione. Peculiarità di questa analisi è aver considerato insieme il settore pubblico (in particolare, sotto il profilo della *lotta alla corruzione e ai reati connessi*), il settore privato (in particolare, sotto il profilo dell'*integrità del settore privato*) e il ruolo di "osservatore" attivo ricoperto da società civile e mass media.

Dal punto di vista metodologico, per tutti gli ambiti sono state individuate alcune aree tematiche (9¹ per il settore pubblico, 5² per il settore privato e 1³ per la società civile), valutate ricorrendo a oltre 50 indicatori e al supporto di esperti (professionisti e accademici).

La valutazione complessiva delle misure anticorruzione attivate in Italia, ottenuta dalla media dei valori registrati dai predetti indicatori, è di 52/100. Il punteggio non è ancora soddisfacente e molti sono i margini di miglioramento, considerando soprattutto che è emersa un'evidente disparità tra le valutazioni dell'apparato normativo (con punteggi generalmente superiori a 50/100) e della sua concreta applicazione (con punteggi generalmente inferiori a 50/100).

Relativamente al **settore pubblico**, il risultato medio è di 53/100, determinato in larga parte dalla scarsa capacità repressiva e sanzionatoria (45/100) di un apparato normativo di per sé abbastanza adeguato (62/100). La valutazione del quadro normativo sarebbe migliore se fosse potenziata, ad esempio, la regolamentazione delle attività di lobbying e di finanziamento della politica (29/100). Valori più positivi sono, invece, registrati in tema di normativa antiriciclaggio (75/100) e di trasparenza contabile e societaria (81/100), anche in virtù della reintroduzione, nel 2015, del reato di falso in bilancio, che era stato depenalizzato nel 2002.

La disciplina volta a contrastare la corruzione, in primis la legge n. 190/2012, ottiene un giudizio molto favorevole (75/100), benché l'apparato sanzionatorio sia decisamente carente (25/100). Analoghe valutazioni sono attribuite alla nuova normativa sugli appalti, la cui scarsa efficacia è controbilanciata:

¹ Le aree tematiche del settore pubblico sono: corruzione; corruzione commerciale; riciclaggio; condotte collusive; whistleblowing; trasparenza contabile e societaria; influenze illecite e conflitto di interessi; appalti pubblici; tasse e dogane.

² Le aree tematiche del settore privato sono: gestione aziendale; controlli e garanzie; trasparenza e pubblicità delle informazioni; coinvolgimento degli stakeholder; consiglio di amministrazione.

³ L'area tematica analizzata per la società civile attiene ai sistemi di controllo, con particolare riferimento all'indipendenza dei mass media, alla collaborazione tra società civile e aziende private e al monitoraggio dell'integrità aziendale.

- da stringenti obblighi di trasparenza e integrità richiesti agli operatori economici in gara;
- dalla centralizzazione e dalla qualificazione di stazioni appaltanti e centrali di committenza;
- dalla preferenza per le procedure di scelta orientate a premiare l'offerta economicamente più vantaggiosa;
- (a tendere) dalla partecipazione all'intero procedimento di gara di organizzazioni della società civile.

Dal 2012 ad oggi, novità e miglioramenti sono stati numerosi sul fronte della lotta alla corruzione: l'istituzione di un'*Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC), indipendente e autorevole, che si avvale della collaborazione della Guardia di Finanza (soprattutto sotto il profilo delle ispezioni di carattere documentale e delle analisi delle movimentazioni bancarie, anche cooperando con le forze di polizia internazionali) per espletare i propri compiti di vigilanza e controllo; l'individuazione di un responsabile anti-corruzione in ogni Ente pubblico e l'adozione di piani triennali anti-corruzione, contenenti l'analisi e la valutazione dei rischi; l'allungamento dei termini di prescrizione⁴ e l'introduzione del reato di corruzione tra privati.

Per il **settore privato**, la media dei giudizi si attesta su 51/100, con ricorrenti disparità tra piccole/medie imprese e grandi imprese nell'attuazione degli interventi anti-corruzione. Anche in questo ambito è confermato il divario di valutazione tra la normativa (in particolare, il d.lgs. n. 231/2001, volto a punire i crimini d'impresa) e le procedure di attuazione della stessa. Emerge, inoltre, uno scarso coinvolgimento delle aziende italiane in progetti o programmi specifici per contrastare la corruzione.

Un punteggio di soli 25/100 è assegnato alla scarsa pubblicità che le aziende assicurano alla propria attività, anche sotto il profilo economico-fiscale, nei Paesi in cui operano e alle poche informazioni rese pubbliche relativamente alle attività di lobbying e di finanziamento a favore di partiti e candidati politici.

Al contrario, livelli di 75/100 sono riconosciuti ai progetti di prevenzione rivolti all'esterno (prioritariamente alla gestione della catena di distribuzione), che si contraddistinguono per un approccio proattivo, non più volto a celare i focolai da cui possono scaturire fenomeni di illegalità. Parimenti è stata valutata l'introduzione degli obblighi di auditing⁵ e di certificazione fiscale.

In definitiva, lo studio afferma che le imprese hanno imboccato la giusta direzione e che gli interventi anti-corruzione si stanno progressivamente trasformando in strumenti capaci di attivare efficaci azioni di contrasto dentro e fuori le realtà produttive.

L'ultimo approfondimento riguarda la **società civile**, il cui ruolo nel contrasto alla corruzione è valutato con un punteggio di 42/100, nella consapevolezza che finora si è fatto troppo poco per diffondere una vera e propria cultura dell'integrità e della legalità.

Il ruolo dei mass media (50/100) è spesso ambiguo e poco costruttivo, mirando agli scoop giornalistici piuttosto che contribuendo alle indagini condotte dalle autorità preposte.

Le associazioni che si occupano quotidianamente di anti-corruzione e di educazione alla legalità sono poco numerose e le azioni collettive da esse promosse nell'ambito del terzo settore, che dovrebbero coinvolgere simultaneamente enti pubblici e aziende private, non sono

⁴ Questo intervento risulta particolarmente significativo se si considera che oltre il 10% dei reati contro la Pubblica Amministrazione è prescritto già nel corso del giudizio di primo grado.

⁵ Gli standard internazionali raccomandano di condurre una valutazione interna continuativa e di effettuare una verifica esterna almeno ogni 5 anni.

sufficientemente incisive. Un giudizio particolarmente basso (25/100) è attribuito al compito di monitoraggio cui la società civile dovrebbe assolvere: solo di recente si stanno affermando progetti e attività di monitoraggio civico, i cui risultati non sono al momento apprezzabili.

In definitiva, lo studio mette in luce che i principali problemi strutturali che affliggevano il nostro Paese prima del 2012 - opacità normativa, scarso accesso alle informazioni, debolezza dei sistemi di controllo - sono solo in parte superati.

Per conseguire migliori risultati sul fronte della lotta alla corruzione è fondamentale puntare sul fattore culturale/educativo, prima ancora che su quello normativo/repressivo, attraverso un approccio a lungo termine, una formazione continua in tutti i settori della società e un inequivocabile impegno politico. Ciò in ragione del fatto che i fenomeni più preoccupanti derivano dalla c.d. “corruzione istituzionale” che, al di là dei risvolti più prettamente economici, può pregiudicare e destabilizzare l'intero Sistema-Stato, indebolire la democrazia e far scemare l'attitudine civica al rispetto delle regole.

CAPITOLO 3.

ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* ricopre un ruolo imprescindibile di guida e stimolo alla puntuale applicazione della disciplina volta ad assicurare legalità e integrità all'operato delle Pubbliche Amministrazioni e del personale dipendente.

Tale ruolo è fondamentale, in primo luogo, all'interno dell'Ente, in quanto il Responsabile è la figura che promuove l'attuazione della strategia di prevenzione e che coordina gli adempimenti per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza. Parimenti lo è nella gestione dei rapporti istituzionali con soggetti esterni e, in particolare, con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, rispetto alla quale il Responsabile rappresenta l'interlocutore privilegiato per agevolare l'esercizio dei poteri di regolazione, vigilanza e controllo di cui la medesima Autorità è titolare.

Nel presente capitolo è contenuta una sintesi delle principali attività che hanno impegnato il Responsabile nel periodo di osservazione (settembre 2017/agosto 2018). Le informazioni sono fornite seguendo la sistematica di seguito indicata:

- 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 (d.lgs. n. 33/2013);
- 3.5) tutela del dipendente che segnala condotte illecite (*whistleblower*);
- 3.6) partecipazione al Gruppo di lavoro interregionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 3.7) gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

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

Nel mese di ottobre 2017, il Responsabile è intervenuto alla *Conferenza regionale sulla legalità e la sicurezza* per illustrare lo stato di attuazione della strategia regionale di lotta alla corruzione e di promozione della trasparenza. Nell'occasione, ha presentato sinteticamente i contenuti del *Piano triennale (2017/2019) di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d'Aosta*, soffermandosi in particolare sulla programmazione delle misure di prevenzione, e ha riferito le principali novità contenute nel d.lgs. n. 97/2016, con particolare riguardo all'attuazione dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) in ambito regionale.

A dicembre 2017, il Responsabile ha trasmesso all'OIV (Commissione indipendente di valutazione della performance) e alla Giunta regionale la *Relazione sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità*, relativa all'arco temporale compreso tra settembre 2016 e agosto 2017, contestualmente pubblicata nel sito internet istituzionale. Nel documento si è dato conto di come l'Amministrazione ha attuato le novità intervenute, nel corso del 2016, in relazione al quadro normativo che disciplina la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza e agli orientamenti dell'ANAC formulati a riguardo, che hanno prodotto inevitabili ricadute sulla strategia anti-corruttiva approntata dall'Ente. Si è, inoltre, sottolineato che nel periodo di osservazione si sono intensificati i lavori in seno al coordinamento interregionale dei Responsabili, che si è espresso con più continuità e fermezza sulle problematiche derivanti dall'attuazione della normativa, ottenendo importanti risultati anche in termini di *revirement* di posizioni precedentemente assunte dall'ANAC.

Sempre a dicembre 2017, è stata pubblicata nel sito istituzionale analoga relazione, redatta sulla base della scheda predisposta dall'ANAC, focalizzata sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017.

Il 29 gennaio 2018, con deliberazione della Giunta regionale n. 82, è stato approvato il *Piano triennale (2018/2020) di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d'Aosta*. Grazie all'esperienza maturata nei precedenti esercizi, con il documento si è inteso promuovere un approccio orientato a elevare la qualità dei risultati già ottenuti nella ricognizione dei procedimenti a rischio (anche in prospettiva di evolvere verso la mappatura per processi) e nella programmazione delle misure di prevenzione. Il Piano ha, pertanto, posto le basi per avviare un processo volto ad aggiornare la strategia anti-corruzione tenendo conto della ridefinizione della struttura organizzativa dell'Ente, degli esiti del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione programmate, nonché delle recenti espansioni del concetto di trasparenza e degli adempimenti ad esso correlati. Gli esiti del processo, tutt'ora in corso, formeranno oggetto dei prossimi aggiornamenti annuali ai contenuti del Piano.

Nel mese di luglio 2018, unitamente al Coordinatore del Dipartimento Personale e organizzazione, il Responsabile ha curato la redazione di un documento recante "*Criteri e modalità per la rotazione del personale con qualifica dirigenziale*", basato sulle linee-guida condivise a livello tecnico dalla Commissione Affari Istituzionali della Conferenza delle Regioni. L'iter di approvazione ha purtroppo subito un arresto a causa dell'insediamento del nuovo governo regionale. Il documento risponde agli auspici espressi dall'ANAC che, in più occasioni, ha sottolineato come l'istituto della rotazione costituisca una misura di prevenzione obbligatoria e, in quanto tale, debba essere oggetto di opportuna

regolamentazione interna, affinché ne sia assicurata l'effettiva attuazione presso ciascuna Amministrazione. La regolamentazione interna contempla l'istituto nella sua duplice declinazione di rotazione ordinaria e straordinaria⁶. In ragione della particolare natura che li caratterizza, l'istituto non si applica agli incarichi fiduciari.

⁶ A differenza di quella ordinaria, la *rotazione straordinaria* costituisce una misura cautelare che comporta l'assegnazione ad altro incarico del dirigente resosi responsabile di una condotta di natura corruttiva.

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

Preliminarmente, si evidenzia che l'attività formativa avente a oggetto:

- ✓ l'aggiornamento della ricognizione dei procedimenti a rischio di corruzione;
- ✓ l'analisi di fattibilità per la redazione del catalogo dei processi amministrativi regionali a rischio di corruzione,

originariamente programmata a cavallo degli esercizi 2017 e 2018, in previsione della conclusione della legislatura nella primavera 2018, si è in realtà tenuta integralmente nel 2018 (pur mantenendo valore di formazione biennale 2017/2018), a causa:

- del riassetto organico dell'Ente conseguito a due ricostituzioni della Giunta regionale avvenute, rispettivamente, nei mesi di marzo e di ottobre 2017;
- della difficoltà di reperire formatori esperti nella materia della modellizzazione dei processi in ambito pubblico, trattandosi di una tematica approcciata soprattutto in contesti aziendalistici.

Le sessioni formative sono iniziate nel mese di febbraio 2018 e si sono concluse nel mese di giugno 2018, coinvolgendo - in distinti moduli - tutti i Coordinatori, da un lato, e i dirigenti di secondo livello e il personale delle categorie che gestiscono procedimenti a rischio di corruzione, dall'altro. I moduli formativi a beneficio dei Coordinatori sono stati curati dal Responsabile, con il supporto di due formatori esterni, mentre i restanti moduli sono stati curati direttamente da ogni Coordinatore, a beneficio del personale in servizio presso il rispettivo Dipartimento.

In esito al percorso formativo, è stato portato a termine l'aggiornamento dei procedimenti a rischio di corruzione, con un buon livello di omogeneità nelle analisi condotte presso ciascun Dipartimento. Oltre a correlare i procedimenti alle macro-aree di attività⁷, ai corrispondenti missioni e programmi del bilancio⁸ e ai pertinenti obiettivi strategici⁹, molte strutture dirigenziali hanno anche individuato i portatori di interesse (*stakeholder*) associati a ogni procedimento e alcune strutture hanno tentato un primo accorpamento dei procedimenti (o di parte di essi) in processi.

Grazie agli elementi raccolti con l'attività formativa, sarà possibile modellizzare i flussi procedurali che sottostanno alle macro-categorie di attività, individuando così le fasi più deboli sulle quali concentrare le misure di prevenzione. Attraverso, invece, l'analisi degli stakeholder e degli interessi (interni/esterni, primari/secondari) di cui essi sono portatori sarà possibile rivedere la pesatura del rischio corruttivo e le misure di prevenzione sinora programmate, sia dal punto di vista della tipologia degli interventi, sia sotto l'aspetto della gradualità applicativa¹⁰.

⁷ Questa operazione consente di focalizzare l'attenzione sugli aspetti di ordine organizzativo che contraddistinguono l'operato delle strutture dirigenziali e di tipizzare i procedimenti secondo la successione temporale delle fasi in cui essi si articolano.

⁸ Questa operazione consente di stabilire una connessione tra l'allocazione delle risorse finanziarie e i procedimenti cui esse sono destinate.

⁹ Questa operazione consente di individuare la finalità strategica al cui conseguimento ciascun procedimento concorre.

¹⁰ Il meccanismo logico sotteso all'applicazione delle misure è tale per cui più è elevato il grado di rischio corruttivo, maggiori e/o più incisivi sono gli interventi di prevenzione da implementare.

3.3) Gestione dei rapporti con la Rete interna dei referenti

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

L'attività si esplica attraverso:

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

Le interlocuzioni sono formalmente tenute con i dirigenti di primo livello (Coordinatori), in quanto componenti della *Rete interna dei referenti*, ma recano sempre la raccomandazione di diffusione presso i dirigenti sott'ordinati, il personale interessato e le società e gli enti controllati/partecipati.

Le principali attività condotte nel periodo di osservazione sono le seguenti:

- a settembre 2017, il Responsabile ha informato della revisione della disciplina interna per la trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1161 del 28 agosto 2017 (cfr. paragrafo 3.4);
- a ottobre 2017, è stato chiesto al Dipartimento Personale e organizzazione di tenere conto della misura della *rotazione* - quale forma di contrasto a possibili situazioni di anomala concentrazione di potere - nell'ambito della procedura di interpello attivata per la copertura degli incarichi dirigenziali di primo livello e di alcuni incarichi dirigenziali di secondo livello;
- sempre a ottobre 2017, dopo un incontro preliminare, il Responsabile ha inviato una comunicazione al Direttore dell'Ufficio regionale del turismo e ai referenti regionali (Assessore e Coordinatore) competenti in materia, per rispondere ad alcuni quesiti posti sulla figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza presso il medesimo Ufficio, ente strumentale della Regione. Una seconda comunicazione sulla tematica è stata inviata nel successivo mese di novembre 2017;
- sempre a novembre 2017, il Responsabile ha informato i dirigenti dell'approvazione della delibera ANAC n. 1134, contenente linee guida per l'attuazione della normativa in materia di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza da parte di società ed enti controllati e partecipati. Il documento ha sostituito la precedente determinazione ANAC n. 8/2015 ed è scaturito dalla novella apportata dal d.lgs. n. 97/2016. Le linee guida contengono gli orientamenti interpretativi dell'Autorità in ordine all'ambito soggettivo di applicazione della disciplina e agli adempimenti cui i predetti enti/società devono provvedere;
- nel mese di dicembre 2017, il Responsabile ha invitato i dirigenti a visionare la legge n. 179/2017 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", raccomandando agli stessi di sensibilizzare società ed enti controllati/partecipati a conformarsi alla normativa, vale a dire approntare le adeguate tutele a beneficio dell'identità e della posizione lavorativa dei segnalanti;

- a gennaio 2018, il Responsabile ha riferito dell'approvazione del *Piano triennale (2018-2020) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta*, con deliberazione della stessa Giunta n. 82/2018. Nell'occasione, ha rinnovato l'invito a una puntuale vigilanza sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e sull'espletamento degli adempimenti in materia di trasparenza (pubblicazione e/o aggiornamento dei dati e delle informazioni di rispettiva pertinenza nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito internet istituzionale);
- a marzo 2018, il Responsabile ha incontrato il Coordinatore del Dipartimento Sanità, salute e politiche sociali per condividere la necessità di un eventuale rafforzamento degli interventi di prevenzione programmati, con particolare riferimento alle misure relative al conflitto d'interessi e all'applicazione del Codice di comportamento;
- a giugno 2018, il Responsabile ha rinnovato la raccomandazione al Dipartimento Personale e organizzazione di considerare l'istituto della rotazione in occasione della riassegnazione degli incarichi dirigenziali, conseguente all'insediamento della nuova Giunta regionale avvenuto nello stesso mese di giugno;
- ad agosto 2018, il Responsabile ha trasmesso ai Coordinatori il documento recante "*Criteri e modalità per la rotazione del personale con qualifica dirigenziale*", di cui già si è riferito nel paragrafo 3.1.

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

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

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

Si sintetizzano le principali attività effettuate nel periodo settembre 2017/agosto 2018.

Dal mese di settembre 2017, è stata applicata la nuova disciplina interna per la trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato (articolo 5, comma 2, d.lgs. n. 33/2013), approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1161/2017. Oltre all'introduzione di nuova modulistica per la presentazione delle istanze e la richiesta di riesame, le più rilevanti indicazioni contenute nel documento sono le seguenti:

- se l'istanza non menziona la base normativa di riferimento, la stessa deve essere processata come istanza di accesso civico generalizzato, assicurando così la più ampia tutela all'interesse conoscitivo del richiedente;
- in linea generale, non è possibile dichiarare inammissibile un'istanza per vizi di forma o di procedura, senza aver prima invitato il richiedente a sanare/integrare la domanda;
- occorre tutelare gli eventuali controinteressati attraverso la loro puntuale individuazione, il riconoscimento della facoltà di presentare motivata opposizione all'accoglimento dell'istanza di accesso e la comunicazione agli stessi dell'esito del procedimento, avverso il quale è possibile presentare richiesta di riesame o ricorso;
- le fattispecie che legittimano esclusioni e limiti dell'accesso civico generalizzato sono descritte all'articolo 5 bis del citato decreto. L'elenco deve considerarsi tassativo, in quanto la materia è coperta da riserva assoluta di legge;
- è importante verificare che le informazioni rilasciate siano attendibili e aggiornate, in particolare nei casi in cui l'istanza di accesso provenga da *social watchdogs* (altrimenti detti “monitoranti civici”), dato il seguito mediatico che può conseguirne.

Nel mese di gennaio 2018, il Responsabile ha dato riscontro a un'istanza di accesso civico generalizzato avente a oggetto le domande c.d. “FOIA” evase dall'Amministrazione regionale nel periodo gennaio/novembre 2017 e a un'istanza di accesso civico semplice relativa ai servizi pubblici, alle *Carte dei servizi* e agli standard qualitativi e quantitativi degli stessi servizi.

A decorrere dal mese di marzo 2018, si è dato corso al comunicato del Presidente dell'ANAC del 7 marzo 2018, sospendendo la pubblicazione delle retribuzioni e delle dichiarazioni reddituali/patrimoniali del personale con incarico dirigenziale, in pendenza della questione di legittimità costituzionale sollevata dal TAR del Lazio.

A luglio 2018, il Responsabile ha avviato un'azione volta alla verifica e alla razionalizzazione (ove necessario) dei dati pubblicati, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione “*Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*”. L'attività sarà portata a termine in collaborazione con i dirigenti di primo livello e con il supporto tecnico delle strutture che si occupano di sistemi informativi e di protezione dei dati personali.

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

Nel periodo di osservazione non sono pervenute segnalazioni attraverso la procedura informatizzata dedicata.

Come già riferito nel paragrafo 3.3, a dicembre 2017 è stata data comunicazione ai dirigenti circa l'approvazione della legge n. 179/2017 in tema di tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, ivi compresi i dipendenti delle imprese fornitrici di beni o servizi e di quelle che realizzano opere a favore delle Pubbliche Amministrazioni.

Nella predetta comunicazione, il Responsabile ha esortato le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti con società ed enti controllati/partecipati a rinnovare l'azione di sensibilizzazione verso i medesimi affinché, laddove non ancora provveduto, si approntino le necessarie garanzie per la tutela dell'identità dei soggetti segnalanti.

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

Il Gruppo di lavoro interregionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coordinato dalla Regione Friuli Venezia Giulia, ha consolidato nel tempo il proprio ruolo e il proprio “peso” istituzionale e si conferma essere una sede imprescindibile di dibattito e confronto su tematiche che interessano trasversalmente tutti gli enti territoriali, oltre che gli enti e le società da essi a vario titolo controllati/partecipati.

A settembre 2017, il Responsabile ha partecipato a un evento, tenutosi a Milano, dedicato ai patti di integrità e alla trasparenza degli appalti, promosso da Transparency International Italia, occasione di scambio di esperienze con altre realtà regionali.

A novembre 2017, il Gruppo si è riunito a Roma per la trattazione delle seguenti questioni:

- PNA 2016 - Rotazione del personale: atto generale concernente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali;
- D.lgs. n. 33/2013, art. 14, comma 1 e ordinanza del TAR Lazio n. 9828/2017: determinazioni in ordine alla pubblicazione delle informazioni riguardanti i dirigenti;
- razionalizzazione degli adempimenti per il coordinamento attuativo dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (FOIA).

Nel mese di dicembre 2017, il Responsabile ha partecipato in video conferenza a un incontro del citato Gruppo finalizzato alla predisposizione di un atto generale di indirizzo sui criteri per la rotazione del personale, cui poter fare riferimento compatibilmente con i modelli organizzativi dei singoli Enti. Il documento è stato perfezionato a febbraio 2018, a seguito di procedura di consultazione scritta, ed è stato infine approvato dalla Commissione Affari istituzionali della Conferenza delle Regioni nella seduta del 13 giugno 2018.

Il Gruppo si è nuovamente riunito ad aprile 2018 per discutere due argomenti, nello specifico:

- gli obblighi di pubblicazione di documenti e informazioni relativi ai titolari di incarichi dirigenziali e ai titolari di posizioni organizzative (commi 1, 1bis e 1ter dell'articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013, come novellato dal d.lgs. n. 97/2016);
- i rapporti fra promozione della trasparenza e tutela della riservatezza, soprattutto per quanto concerne le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), da un lato, e di Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO-*Data Protection Officer*), dall'altro.

3.7) Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

Le interlocuzioni con l'ANAC sono state più limitate rispetto alla precedente rilevazione in quanto, ad esempio, la procedura per la richiesta di osservazioni alle Amministrazioni sui documenti posti in pubblica consultazione non è mai stata attivata nel periodo di osservazione.

Rispetto, invece, all'attività di vigilanza, a febbraio 2018 è stata riscontrata una richiesta di chiarimenti dell'Autorità in merito alla mancata pubblicazione, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale, della documentazione (attestazione; griglia di rilevazione; scheda di sintesi) afferente agli esiti dell'attività condotta dall'OIV per accertare l'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione, in attuazione della delibera n. 236/2017 della stessa Autorità.

Dalle verifiche effettuate a seguito della segnalazione è emerso che, nonostante l'accertamento fosse stato portato a termine dalla Commissione indipendente di valutazione della performance (OIV) in coerenza con quanto prescritto dalla citata delibera, per mera omissione la predetta documentazione non è stata poi pubblicata da parte della struttura competente (Dipartimento Personale e organizzazione), individuata nel *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Giunta regionale della Valle d'Aosta*. L'ANAC ha, quindi, archiviato la segnalazione e chiuso il procedimento nel successivo mese di marzo.

Come di consueto, il Responsabile ha aderito all'incontro nazionale dell'ANAC con i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza, giunto alla quarta edizione, tenutosi a Roma il 24 maggio 2018. Dopo un intervento generale del Presidente e dei Consiglieri sui rapporti tra i Responsabili e l'Autorità, la giornata è proseguita con approfondimenti in tre distinti gruppi di lavoro che hanno trattato, rispettivamente, gli obblighi di pubblicazione e il FOIA, la nuova disciplina del *whistleblower*, i codici di comportamento delle Amministrazioni. Il Responsabile ha partecipato al primo gruppo di lavoro, coordinato dalla dirigente Elisabetta Midenà.

CAPITOLO 4.

ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI REGIONALI IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE (2017/2019) DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tutte le strutture dirigenziali sono tenute a contribuire all'attuazione della strategia regionale anti-corruzione e, in primis, del Piano triennale e delle misure di prevenzione in esso definite (cfr. Piano 2017/2019, Appendice 1).

Nel presente capitolo si dà conto di quanto realizzato nel periodo di osservazione (settembre 2017/agosto 2018) all'interno di ogni Dipartimento, attraverso le informazioni raccolte presso i Coordinatori, in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti per la corruzione* e di soggetti di riferimento per l'applicazione della normativa nei rispettivi Dipartimenti.

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

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

Si è utilizzata la medesima sistematica espositiva della precedente Relazione. Le informazioni sono, quindi, articolate in 20 paragrafi corrispondenti ai Dipartimenti¹¹ incardinati presso la Presidenza e gli Assessorati regionali, segnatamente:

- 4.1) Capo di Gabinetto;
- 4.2) Dipartimento Legislativo e legale;
- 4.3) Dipartimento Personale e organizzazione;
- 4.4) Dipartimento Politiche strutturali e affari europei;
- 4.5) Dipartimento Enti locali, segreteria della Giunta e affari di prefettura;
- 4.6) Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco;
- 4.7) Dipartimento Innovazione e agenda digitale;
- 4.8) Dipartimento Corpo forestale della Valle d'Aosta e risorse naturali;
- 4.9) Dipartimento Agricoltura;
- 4.10) Dipartimento Industria, artigianato ed energia;
- 4.11) Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione;
- 4.12) Dipartimento Ambiente;
- 4.13) Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate;
- 4.14) Dipartimento Sovrintendenza agli studi;
- 4.15) Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali;
- 4.16) Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica;

¹¹ Si precisa che i Dipartimenti presi in considerazione sono quelli esistenti nel periodo di osservazione della Relazione (settembre 2017/agosto 2018) e non tengono, pertanto, conto degli effetti prodotti dalla riorganizzazione interna disposta dalla nuova Giunta regionale con decorrenza 17 settembre 2018.

- 4.17) Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio;
- 4.18) Dipartimento Sanità, salute e politiche sociali;
- 4.19) Dipartimento Turismo, sport e commercio;
- 4.20) Dipartimento Trasporti.

Rinviando alla lettura delle schede in calce per le informazioni di dettaglio, si traggono alcune considerazioni di sintesi dai dati forniti dai singoli Dipartimenti, in particolare:

- come per la precedente annualità, anche nel periodo di osservazione le misure di prevenzione contenute nel Piano triennale 2017/2019 sono state attuate dalle strutture dirigenziali in conformità a quanto stabilito in sede di programmazione e con pieno conseguimento, nella maggior parte dei casi, dei *target* predefiniti;
- la misura concernente il *rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti* si conferma quella che registra maggiori criticità. Si tratta, tuttavia, di disfunzioni organizzative generalmente superabili oppure di ritardi non imputabili a inefficienze degli uffici regionali, bensì a fasi endo-procedimentali in cui intervengono soggetti esterni all'Ente. In ogni caso, i ritardi non hanno pregiudicato il diritto alle prestazioni degli utenti e sono stati affrontati con interventi volti a evitare futuri sforamenti dei medesimi termini;
- con riferimento, invece, alla *rotazione del personale*, le dinamiche politiche particolarmente accentuate nel corso del 2018 hanno, di fatto, comportato un avvicendamento di risorse umane (dirigenti e personale delle categorie) in molti settori dell'Amministrazione regionale. Nonostante ciò, è stata ribadita la difficoltà di assicurare la movimentazione del personale con cadenze rigide e predeterminate, anche considerato che il continuo cambio di interlocutori produce un certo disorientamento non gradito dall'utenza. In tal senso, le misure alternative alla rotazione (ad esempio, la gestione condivisa della pratiche) si rivelano più performanti in quanto sono più facilmente gestibili sotto il profilo organizzativo e assicurano, nel contempo, che non vi sia concentrazione di poteri in capo a singoli dipendenti;
- il bilancio complessivo è, dunque, positivo, poiché le misure programmate si sono dimostrate ben dimensionate e atte a disincentivare l'assunzione di comportamenti, in senso lato, *contra legem*.

4.1) CAPO DI GABINETTO

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

Modalità di attuazione
A. Gestione condivisa delle pratiche L'Ufficio di Gabinetto ha continuato a operare sulla base della gestione condivisa delle pratiche (almeno due dipendenti per funzione e due responsabili del procedimento, formalmente delegati dal dirigente competente), già in atto ufficialmente dal 1° semestre 2017.
B. Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni ✓ <i>Settembre 2017 - Dicembre 2017.</i> Si è proceduto alla prima verifica a campione sul 30% dei procedimenti conclusi nel 2° semestre 2017 dall'Ufficio di Gabinetto, con relativa stesura di verbale. Criterio per l'estrazione del campione: i procedimenti adottati sono stati numerati cronologicamente e si è provveduto, poi, all'estrazione tramite un generatore di lista di numeri casuali (www.blia.it). Esito: non sono state rilevate anomalie dal punto di vista dell'anticorruzione. ✓ <i>Gennaio 2018 - Giugno 2018</i> Considerato che i procedimenti maggiormente rilevanti dal punto di vista amministrativo e finanziario (ancorché quest'ultimo comunque contenuto in termini quantitativi) non si sono conclusi nel 1° semestre, si è ritenuto di posticipare la verifica dei procedimenti a fine anno.
Risultati conseguiti
A. 100% procedimenti condivisi. B. Settembre 2017 - Dicembre 2017: controllo del 100% dei procedimenti estratti a sorte (su 9 procedimenti estratti, 9 procedimenti controllati).

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

Modalità di attuazione
Nel corso del 2018 non sono state previste sessioni di formazione dedicate all'anti-corruzione, né sono stati autorizzati corsi individuali in materia.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
L'Ufficio di Gabinetto effettua il costante aggiornamento dei dati relativi all'erogazione dei contributi economici concessi e alla verifica (novembre 2017 e aprile 2018) della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale.
Risultati conseguiti
100% dei dati pubblicati sono stati verificati.

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

Modalità di attuazione
In via preventiva, favorire la piena conoscenza e il pieno rispetto del Codice di comportamento - già affisso alla bacheca del piano - da parte dei dipendenti, attraverso misure di sensibilizzazione.
Risultati conseguiti
Nessun procedimento disciplinare avviato.

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

Modalità di attuazione
L'Ufficio di Gabinetto ha monitorato l'implementazione e l'aggiornamento delle sezioni dedicate all'anti-corruzione e, in particolare modo, alla trasparenza dei siti istituzionali degli enti di propria competenza, avendo cura - in un caso - di contattare gli interessati affinché ottemperassero agli obblighi di legge (disattesi per mera dimenticanza).
Risultati conseguiti
Verifica dati: 100%.

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

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

4.2) DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE

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

Modalità di attuazione
<p>Il Coordinatore ha provveduto a impartire indicazioni operative volte a:</p> <ul style="list-style-type: none">- garantire l'attuazione di quanto previsto dal Piano in relazione alle attività svolte e all'organizzazione del Dipartimento e delle strutture incardinate;- verificare la correttezza dell'attività espletata, <p>attraverso il confronto costante con i dirigenti sui processi decisionali, la supervisione e il controllo dei provvedimenti amministrativi e la revisione, a campione, dell'iter istruttorio dei procedimenti di competenza delle strutture.</p> <p>Sanzioni amministrative</p> <p>Le attività istruttorie e decisionali della struttura sono svolte dai funzionari, anche incaricati di particolare posizione organizzativa, e dal dirigente, delegati dal Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, alla firma degli atti sanzionatori e/o alla difesa in giudizio nelle cause relative alle opposizioni agli atti sanzionatori innanzi all'Autorità giudiziaria.</p> <p>Al fine della verifica a campione, con modalità random, sulla correttezza nella gestione dei procedimenti amministrativi e per dare attuazione alla misura, il dirigente ha continuato a fare riferimento a quanto disposto dall'ordine di servizio n. 1 dell'8 febbraio 2016, anche avuto riguardo all'attività di rappresentanza e difesa in giudizio, che deve essere improntata all'imparzialità.</p> <p>Qualsiasi mutamento di orientamento deve essere preventivamente concordato con il dirigente, così come ogni nuova problematica giuridica o interpretazione di norma o insorgenza di conflittualità con soggetti esterni deve essere valutata e decisa con il dirigente.</p> <p>In dettaglio, sono stati controllati i fascicoli relativi alle cause concluse con sentenza di accoglimento dell'opposizione, anche al fine di richiedere all'Avvocatura dello Stato o della Regione la valutazione sull'opportunità di impugnazione.</p> <p>Affari legislativi</p> <p>Con riguardo agli adempimenti istruttori finali, completati nel periodo 1° settembre 2017/agosto 2018, connessi alla procedura di affidamento del servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale regionale per il triennio 2017-2019, nonché alla gestione dell'esecuzione del relativo contratto, la dirigente (Responsabile Unico del Procedimento e responsabile dell'esecuzione del contratto) ha vigilato sulla piena osservanza delle istruzioni, già impartite con nota in data 2 maggio 2016, richiedendo - con particolare riferimento all'effettuazione degli accertamenti sulla regolare esecuzione del contratto, nonché alla permanenza, in capo all'operatore economico aggiudicatario, dei requisiti di non esclusione di cui all'articolo 80 del d.lgs. n. 50/2016 - la collaborazione congiunta di due dipendenti.</p> <p>Avvocatura regionale</p> <p>L'Avvocato dirigente ha impartito istruzioni volte a coinvolgere più dipendenti negli adempimenti istruttori relativi alla valutazione delle condizioni di ammissibilità dei rimborsi delle spese legali ad amministratori e dipendenti, all'affidamento degli incarichi di patrocinio a legali esterni e alla redazione degli atti difensivi, nell'ambito della gestione del contenzioso. Con particolare riferimento alla redazione degli atti difensivi, il dirigente ha impartito istruzioni volte a ottenere il rispetto delle regole deontologiche generali e delle norme di settore.</p>
Risultati conseguiti
Non sono state riscontrate anomalie.
Proposte di miglioramento
In considerazione della sostituzione di alcuni dipendenti e, nel caso della struttura Sanzioni amministrative, dello stesso dirigente, alcuni processi decisionali hanno dovuto essere rivisti, con conseguente necessità di nuova formazione, anche avuto riguardo alla buona prassi della gestione condivisa delle pratiche. In ogni caso, non si segnalano criticità.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha selezionato il personale da assoggettare a formazione. I dirigenti e il personale hanno garantito il rispetto della programmazione.
Risultati conseguiti
Il personale selezionato è stato assoggettato a formazione.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore e i dirigenti hanno disposto istruzioni volte a garantire il rispetto dei tempi procedurali; i funzionari hanno relazionato al dirigente di riferimento o al Coordinatore sull'osservanza dei termini. Il Coordinatore e i dirigenti hanno effettuato verifiche, sia in sede di firma dei provvedimenti dirigenziali di competenza, sia attraverso il controllo a campione delle attività istruttorie, al fine di valutare i tempi dei procedimenti e di apportare eventuali correzioni nell'organizzazione delle strutture.
Sanzioni amministrative
Conformemente a quanto previsto dall'ordine di servizio n. 1 dell'8 febbraio 2016, è stato chiesto ai funzionari di relazionare al dirigente - utilizzando gli scadenziari attualmente in uso ed eventualmente implementando gli stessi - in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale non siano stati rispettati i termini, le motivazioni del ritardo. Sono state, inoltre, effettuate verifiche a campione sui provvedimenti emessi dai funzionari e sui fascicoli relativi alle cause.
Avvocatura regionale
L'Avvocato dirigente ha impartito indicazioni volte a garantire il rispetto dei termini procedurali, anche riguardo alle scadenze per il deposito degli atti di difesa, provvedendo a verificare i risultati.
Affari legislativi
La dirigente ha impartito indicazioni volte a garantire il rispetto dei termini procedurali e ha, inoltre, verificato il regolare svolgimento del servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale regionale, secondo le scadenze previste nel contratto.
Risultati conseguiti
Non sono state riscontrate anomalie.
Proposte di miglioramento
Al fine di garantire il rispetto dei tempi procedurali, si ritiene necessario incrementare l'utilizzo della posta elettronica certificata (P.E.C.).

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore e i dirigenti hanno impartito istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto di interesse ed è stato chiesto ai dipendenti di segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al fine della conseguente astensione dall'esame istruttorio e dall'assunzione di decisioni in merito.
Sanzioni amministrative
Come previsto nell'ordine di servizio n. 1 dell'8 febbraio 2016, anche in sede di rappresentanza e difesa in giudizio, l'attività amministrativa deve essere improntata all'imparzialità, secondo orientamenti condivisi. I funzionari devono segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, al fine della conseguente astensione dall'esame istruttorio, dalla decisione in merito o dalla difesa in giudizio. Qualsiasi mutamento di orientamento deve essere preventivamente condiviso.

<p>Sono state effettuate verifiche puntuali sui provvedimenti emessi dai funzionari. Il controllo sull'osservanza degli orientamenti condivisi nella difesa e rappresentanza in giudizio è stato effettuato anche in concomitanza con l'esame delle sentenze pronunciate dall'Autorità giudiziaria nei giudizi di opposizione concernenti i provvedimenti sanzionatori.</p> <p>Avvocatura regionale</p> <p>In accordo con il Coordinatore, l'Avvocato dirigente ha impartito istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività svolta e, segnatamente, in relazione al conferimento di incarichi di patrocinio a legali esterni, alla valutazione delle condizioni di ammissibilità dei rimborsi delle spese legali ad amministratori e dipendenti e alla gestione del contenzioso.</p> <p>Affari legislativi</p> <p>In accordo con il Coordinatore, la dirigente ha impartito istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività svolta.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Nei casi in cui sono stati segnalati potenziali conflitti di interessi, l'attività è stata svolta dal dirigente o da altro funzionario.</p>

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<p>Modalità di attuazione</p> <p>Il Coordinatore e i dirigenti hanno provveduto a impartire indicazioni operative volte a garantire l'attuazione di quanto previsto dal Piano in relazione agli obblighi di trasparenza.</p> <p>Il Coordinatore ha vigilato sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati di pertinenza.</p> <p>La struttura Sanzioni amministrative ha provveduto a far inserire il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) nel Registro generale del Ministero della Giustizia, al fine di facilitare il reperimento dell'indirizzo cui rivolgersi per istanze, ricorsi e comunicazioni in genere.</p> <p>Non sono state esitate, nel periodo di riferimento, istanze di accesso civico generalizzato.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>I dati di pertinenza sono stati pubblicati.</p>

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

<p>Modalità di attuazione</p> <p>Il Coordinatore e i dirigenti hanno provveduto a impartire indicazioni volte a garantire l'attuazione del Codice di comportamento, mediante la sensibilizzazione al rispetto delle regole ivi contenute e la vigilanza sul rispetto delle stesse, con riferimento a tutte le attività di competenza e, segnatamente, a quelle soggette a rischio corruzione.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Assenza di procedimenti disciplinari.</p>

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

<p>Modalità di attuazione</p> <p>Il Coordinatore ha effettuato l'attività di monitoraggio come da indicazioni contenute nel Piano.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Gli interventi attuati nelle aree esposte al rischio di corruzione hanno sortito effetti positivi. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">- nessuna anomalia è emersa nell'ambito delle verifiche, puntuali e a campione, effettuate sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni;- il personale selezionato è stato assoggettato a formazione;- i termini di conclusione dei procedimenti sono stati rispettati;- nei casi in cui sono stati segnalati potenziali conflitti di interessi, l'attività è stata svolta dal dirigente o da altro funzionario;- gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza sono stati assolti.

4.3) DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

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

Modalità di attuazione
<p>Sono stati monitorati alcuni procedimenti di scelta del contraente per acquisizioni di beni o servizi, gestiti dall'ufficio formazione, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">- tre corsi di formazione per le istituzioni scolastiche. La procedura si è svolta tramite affidamento diretto poiché la ditta fornisce già i programmi di gestione in dotazione delle stesse istituzioni;- corso di formazione “<i>Valutazione dell'incertezza di rischi associata ai risultati analitici di laboratorio</i>”, realizzato specificatamente per i dipendenti del Dipartimento Agricoltura. La procedura si è svolta tramite affidamento diretto poiché sono stati selezionati i soggetti indicati per le loro specifiche professionalità - esperti in microbiologie - proposti dal dirigente della struttura Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari;- corso di formazione periodica “<i>Esaminatori</i>” per la Motorizzazione civile. La procedura si è svolta tramite affidamento diretto poiché per questo tipo di corso è necessario, per legge, che il formatore faccia parte di ingegneri appartenenti alla Motorizzazione civile. L'incarico è stato affidato a formatori in possesso dei requisiti, su indicazione del dirigente competente;- corso di formazione “<i>Come lavorare in gruppo - team working</i>”. La procedura si è svolta tramite affidamento diretto e il curriculum vitae del soggetto a cui è stato assegnato l'incarico è stato ritenuto idoneo, considerate le competenze acquisite nell'ambito della formazione nella pubblica amministrazione. <p>La fase istruttoria è sempre stata svolta da due dipendenti, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale, a seguito di verifica sulla correttezza nella gestione del procedimento. Il Coordinatore effettua un controllo di secondo livello, su un campione di atti, estraendo a caso tra le pratiche relative alle procedure in argomento.</p> <p>Per tutti i predetti procedimenti, l'importo speso rientra nei limiti dell'affidamento diretto e, dagli atti esaminati, tutta la procedura risulta svolgersi regolarmente.</p>
Risultati conseguiti
<p>L'indicatore per la gestione condivisa delle pratiche è pari a 1, considerando il numero dei procedimenti condivisi (C) / numero totale dei procedimenti (P), a fronte di un risultato atteso di C/P pari a 0,8.</p> <p>Sono state svolte due verifiche nel corso dell'anno.</p> <p>Il numero di criticità (C)/il numero totale dei procedimenti (P) è pari a C/P= 0, a fronte di una previsione analoga.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>Nel Piano di formazione del personale regionale 2018 - sezione “formazione specialistica” - è stato inserito il corso “<i>Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</i>”, con l'obiettivo di proporre un aggiornamento periodico sull'evoluzione normativa, amministrativa e giurisprudenziale in materia di lotta alla corruzione e all'illegalità e di promozione della trasparenza e dell'integrità.</p> <p>È stata sottoscritta una convenzione con l'Università della Valle d'Aosta per l'organizzazione del citato corso (formazione obbligatoria per Coordinatori, dirigenti e dipendenti), per il periodo dicembre 2017-30 giugno 2018, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1727/2017.</p> <p>Nella detta convenzione sono state definite le attività di formazione in presenza finalizzate ad aggiornare la ricognizione dei procedimenti a rischio di corruzione effettuata nel 2015, nonché a studiare la metodologia per la modellazione dei processi e ad effettuare l'analisi di fattibilità per la redazione del catalogo dei processi amministrativi regionali a rischio corruzione.</p>

Nel 2018 si sono tenute due sessioni formative a beneficio dei dirigenti di primo livello, nei mesi di febbraio e giugno. Negli incontri sono stati condivisi modalità e contenuti del progetto formativo rivolto ai dipendenti delle strutture individuati dai rispettivi dirigenti. I corsi rivolti al personale sono stati tenuti dai rispettivi Coordinatori, che hanno previamente selezionato il personale da assoggettare a formazione, nei mesi compresi tra febbraio e giugno 2018.
Risultati conseguiti
Il 12 e 13 aprile 2018 si è svolta la formazione per i dipendenti del Dipartimento Personale e organizzazione: ai moduli, di tre ore ciascuno, hanno partecipato 18 dipendenti su 23 individuati.

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

Modalità di attuazione
La verifica dei termini procedurali è stata attuata su una serie di procedimenti afferenti al Dipartimento, di cui sono stati presi in esame a campione alcuni casi: <ul style="list-style-type: none">- 4 procedimenti di collocamento a riposo per limiti di servizio (responsabile: ufficio previdenza). I procedimenti devono essere attivati 6 mesi prima dell'evento e sono durati tra 221 e 244 giorni;- 1 procedimento di dimissioni (responsabile: ufficio previdenza). Il procedimento è durato 8 giorni, a fronte dei 30 massimi previsti;- 1 procedimento di dispensa per inabilità lavorativa (responsabile: ufficio previdenza). Il procedimento ha una durata massima prevista di 30 giorni ed è durato 7 giorni;- 4 procedimenti di richiesta di attività extra impiego (responsabile: ufficio formazione). I procedimenti sono durati tra 6 e 25 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 5 procedimenti di richiesta di aspettativa per motivi personali (responsabile: ufficio stato giuridico). Nei casi esaminati risulta sempre ampiamente rispettato il limite di durata pari a 30 giorni, con periodi che variano tra 1 e 6 giorni;- 2 procedimenti di richiesta di congedo per gravi motivi (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 1 e 6 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 4 procedimenti di richiesta di congedo per handicap (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 1 e 5 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- procedimenti di richiesta di congedo per cure di mutilati e invalidi (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati 3 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 4 procedimenti di richiesta di concessione di permessi ex lege n. 104/1992 (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti hanno avuto una durata tra 1 e 10 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 2 procedimenti di richiesta di permesso per mandato politico (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 2 e 4 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 2 procedimenti di richiesta di permesso per dipendenti a tempo determinato (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 6 e 12 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 2 procedimenti di richiesta di permesso per diritto allo studio (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 2 e 7 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni (si evidenzia che spirati i termini per la presentazione delle domande, prima di riscontrare l'istanza, occorre stilare la graduatoria);- 2 procedimenti di richiesta di accertamento sanitario-terapia salvavita (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 10 e 28 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 60 giorni;- 1 procedimento di richiesta di accertamento sanitario-idoneità al lavoro (responsabile: ufficio stato giuridico). Il procedimento è durato 56 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 60 giorni;- 3 procedimenti di richiesta di congedo per malattia del figlio (responsabile: ufficio stato

<p>giuridico). I procedimenti sono durati tra 1 e 3 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;</p> <ul style="list-style-type: none">- 2 procedimenti di richiesta di congedo per maternità flessibile (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 3 e 11 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 4 procedimenti di richiesta di congedo parentale (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 1 e 9 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 2 procedimenti di richiesta di interdizione (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 2 e 7 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 5 procedimenti disciplinari (responsabile: ufficio procedimenti disciplinari). Le istruttorie dei procedimenti si sono svolte entro i termini previsti (120 giorni). <p>Dagli atti esaminati, lo svolgimento di tutte le istruttorie è risultato regolare.</p>
Risultati conseguiti
<p>I soggetti incaricati del controllo hanno effettuato una verifica a campione, con cadenza semestrale, sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. L'indicatore di monitoraggio numero pratiche nei tempi/numero pratiche del campione è risultato pari al 100%, a fronte di una previsione stimata >95%.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>In generale, il Coordinatore ha provveduto a verificare la correttezza dei processi di assunzione delle decisioni e a monitorare 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.</p> <p>I dipendenti segnalano prontamente i conflitti di interesse, anche potenziali, e si astengono dall'adottare atti.</p> <p>I dirigenti vigilano sul rispetto delle disposizioni di servizio in merito e segnalano prontamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le situazioni che ledono le richiamate disposizioni.</p> <p>Per quanto attiene alla costituzione delle commissioni di concorso, la Commissione esaminatrice della procedura selettiva unica, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di quattro funzionari (profilo professionale: responsabile amministrativo-contabile), di cui uno da assegnare all'organico della Giunta regionale e tre agli organici di alcuni Comuni valdostani, nominata con provvedimento dirigenziale n. 4374/2017, è stata costituita secondo le disposizioni di cui dall'art. 36 del Regolamento regionale n. 1/2013. Presa visione dell'elenco dei candidati ammessi al concorso, la Commissione ha esplicitamente escluso situazioni di incompatibilità con i candidati, ai sensi del comma 9 dell'art. 36 del citato Regolamento.</p> <p>Anche la Commissione esaminatrice del concorso, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di tre dirigenti di secondo livello (qualifica unica dirigenziale) da assegnare all'organico della Giunta regionale, nominata con provvedimento dirigenziale n. 1656/2018 e n. 1686/2018, è stata costituita secondo le disposizioni sancite dall'art. 36 del citato Regolamento. Presa visione dell'elenco dei candidati ammessi al concorso, la Commissione ha esplicitamente escluso situazioni di incompatibilità con i candidati, ai sensi del comma 9 dell'art. 36 del Regolamento.</p>
Risultati conseguiti
<p>Le misure di vigilanza poste in atto riguardo ai rapporti tra Regione e soggetti terzi hanno permesso di escludere che si siano verificate situazioni di rischio in termini di legalità e trasparenza. Il numero di infrazioni rilevate è pari a zero, secondo quanto atteso.</p>

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione		
Si illustrano gli ambiti di pertinenza del Dipartimento riguardo alle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale, con individuazione delle voci e delle relative tempistiche di aggiornamento, e si conferma che sono stati individuati i referenti incaricati della pubblicazione dei dati.		
<i>Voce principale della sezione "Amministrazione trasparente"</i>	<i>Sotto-voce</i>	<i>Frequenza di aggiornamento</i>
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Al bisogno
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Al bisogno
	Atti generali	Al bisogno
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo - Provvedimenti di nomina - Competenze	- Al bisogno - Al bisogno
	Articolazione degli uffici: - Articolazione e competenze degli uffici - Organigramma e risorse umane	- Al bisogno - Al bisogno
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Al bisogno
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali: - Albo dirigenti - Incarichi dirigenziali non di vertice - Altri incarichi - Incarichi dirigenziali in corso - Curricula vitae, retribuzioni, dichiarazioni di non incompatibilità, dichiarazioni di non inconferibilità - Pubblicazione avvisi conferimento incarichi dirigenziali - Organico Giunta regionale - Pubblicazione avvisi conferimento incarichi dirigenziali - Organico Consiglio regionale	- Al bisogno - Al bisogno - Al bisogno - Al bisogno - Al bisogno - Al bisogno
Personale	Dirigenti cessati	Al bisogno

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Al bisogno
	Dotazione organica	Bimestrale
	Personale non a tempo indeterminato	Mensile
	Tassi di assenza	Mensile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Semestrale
	Contrattazione collettiva	Al bisogno
	Contrattazione integrativa	Al bisogno
	OIV	Al bisogno (comunque solitamente annuale)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Al bisogno
	Piano della performance	Al bisogno
	Relazione sulla performance	Al bisogno
	Ammontare complessivo dei premi	Annuale
	Dati relativi ai premi	Annuale
Concorsi	Procedure concorsuali	Al bisogno

Risultati conseguiti

I controlli sulla pubblicazione dei dati sono effettuati almeno una volta all'anno dall'ufficio Servizi generali e segreteria del Dipartimento.
Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Regione: sezioni non aggiornate/sezioni totali di competenza= 0, a fronte di un risultato atteso non superiore al 5%.

Adempimento degli obblighi di comunicazione (misura M.6)

Modalità di attuazione

In relazione agli obblighi di comunicazione degli incarichi dirigenziali conferiti dall'organo politico discrezionalmente e delle autorizzazioni di incarichi extra-ufficio ai dipendenti dell'Ente, gli stessi sono costantemente comunicati al Dipartimento della Funzione pubblica attraverso la piattaforma PerlaPA, secondo le scadenze previste.

Risultati conseguiti

Nel periodo in esame non sono stati conferiti o autorizzati incarichi ai dipendenti, assoggettati all'obbligo di comunicazione.

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

Modalità di attuazione

Annualmente, l'ufficio provvedimenti disciplinari (UPD) predispone una relazione sui casi di mancato rispetto del Codice di comportamento che hanno determinato procedimenti disciplinari. Al fine di attuare quanto disposto dall'articolo 73, comma 3, della l.r. n. 22/2010 - ovvero orientare buone prassi e agevolare l'adozione di comportamenti uniformi - tutte le informazioni riguardanti i procedimenti disciplinari gestiti dai dirigenti e dall'UPD sono raccolte in una base dati a disposizione

del citato ufficio.
Risultati conseguiti
<p>Le fattispecie contestate nel periodo 1° settembre 2017-31 agosto 2018 sono riconducibili alle seguenti ipotetiche infrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• 4 casi di utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro senza rispettare le condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, in violazione dell'art. 11, comma 2;• 19 casi di violazione dei principi di correttezza e ragionevolezza, in violazione dell'art. 3, comma 2;• 2 casi in cui i beni e le risorse assegnate non sono stati utilizzati nel rispetto dei vincoli stabiliti dall'Amministrazione, in violazione dell'art. 11, comma 4. <p>Non si sono verificate fattispecie ascrivibili alla violazione degli articoli 8 e 9 del Codice, concernenti rispettivamente la prevenzione della corruzione e la trasparenza e tracciabilità, né sono state rappresentate dalle strutture dirigenziali situazioni di criticità in relazione a tali aspetti, che poi non abbiano determinato l'avvio di procedimenti disciplinari.</p> <p>Gli esiti dei 20 procedimenti disciplinari conclusi sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• 7 archiviazioni;• 9 rimproveri verbali;• 1 rimprovero scritto;• 1 multa pari a un'ora di retribuzione;• 1 multa pari a due ore di retribuzione;• 1 sospensione di due giorni dal servizio e dalla retribuzione. <p>Per completezza, si segnalano i provvedimenti conclusivi adottati dopo l'invio della relazione sullo stato di applicazione del Codice di comportamento - anno 2017, relativi a procedimenti disciplinari che risultavano in corso di definizione alla data del 1° settembre 2017, precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 sospensione di 3 mesi dal servizio e dalla retribuzione;• 1 rimprovero scritto;• 1 archiviazione. <p>Il numero di procedimenti disciplinari attivati nell'anno in materia di corruzione/il numero totale di procedimenti attivati per il Dipartimento Personale e organizzazione è pari a 0.</p>

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

Modalità di attuazione
A seguito della riorganizzazione interna, con decorrenza 17 settembre 2018, il 23% dei dirigenti di qualifica unica dirigenziale ha cambiato incarico.

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

Modalità di attuazione
<p>All'inizio di ogni anno, i dirigenti regionali sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, mentre la dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità è sottoscritta all'atto di assunzione dell'incarico.</p> <p>E' stato effettuato un controllo su tutti i procedimenti relativi alle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconfiribilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 e alla legge. n. 190/2012, attraverso una puntuale e mirata verifica nominativa delle situazioni dei dirigenti effettuata sulla rete internet attraverso il motore di ricerca Google. Trattasi di verifica obbligatoria al fine della legittimità dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali, di cui è responsabile l'ufficio programmazione, sviluppo e gestione risorse umane del Dipartimento.</p> <p>L'ufficio ha provveduto a far compilare le autocertificazioni in tutti i casi di attribuzione di nuovi incarichi dirigenziali e i controlli effettuati non hanno rilevato incongruità nelle dichiarazioni</p>

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

rilasciate. I documenti sono pubblicati nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” del sito istituzionale.
Risultati conseguiti
Numero controlli effettuati/numero dichiarazioni rese = 100%, come da previsioni.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore comunica al Responsabile gli interventi che si rendono eventualmente necessari per migliorare o incrementare le misure già standardizzate e, entro il 30 settembre, relaziona sulle attività di prevenzione attuate durante l'anno, proponendo eventuali nuovi interventi di formazione.
Risultati conseguiti
La relazione è stata predisposta; non sono state rilevate criticità.

4.4) DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

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

Modalità di attuazione
<p>Gestione condivisa delle pratiche: in continuità con quanto disposto dal Coordinatore e dai dirigenti con ordini di servizio indirizzati al rispettivo personale (prot. n. 121 del 23/1/2017 uffici del Coordinatore; prot. n. 134 del 25/1/2017 Programmazione negoziata e aiuti di Stato; prot. n. 158 del 27/1/2017 Ufficio di rappresentanza a Bruxelles; prot. n. 200 del 31/1/2017 Programmi per lo sviluppo regionale), nell'espletamento degli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio di corruzione sono sempre stati coinvolti almeno due funzionari e, nella fase di redazione del provvedimento, uno dei due funzionari e il rispettivo Coordinatore/dirigente.</p> <p>Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni: la misura è stata attuata assicurando l'effettuazione di verifiche sulla correttezza dei processi di assunzione delle decisioni. Il Coordinatore e ogni dirigente hanno verificato la totalità degli atti proposti dagli uffici della propria struttura. Il Coordinatore ha, inoltre, verificato a campione il 20% degli atti proposti all'interno del Dipartimento, tenendo conto della struttura proponente, della tipologia e della complessità del provvedimento e della rilevanza dell'importo finanziario. Gli esiti delle verifiche - effettuate sulle proposte di deliberazione e sui provvedimenti dirigenziali - sono stati riportati nel campo "note" di tabelle riassuntive degli atti adottati, conservate dalla segreteria del Dipartimento.</p>
Risultati conseguiti
<p>Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni: Atti delle strutture verificati dal Coordinatore: 20%; Atti della Cabina di regia verificati dal Coordinatore : 100%; Atti delle strutture verificati dai rispettivi dirigenti: 100%.</p> <p>Gestione condivisa delle pratiche: Pratiche gestite in modo condiviso: 100%.</p> <p>Il Coordinatore ritiene, con ragionevole certezza e sentiti i propri dirigenti, che le decisioni delle strutture siano assunte in modo corretto, anche rispetto al rischio di corruzione.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>Il 12 febbraio 2018, si è svolta la prima sessione formativa del corso "<i>Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</i>", rivolta ai dirigenti di primo livello, alla quale ha partecipato il Coordinatore del Dipartimento.</p> <p>Al percorso formativo interno relativo alla riclassificazione dei rischi di corruzione per processi organizzativi (invece che per procedimenti) ha partecipato un ristretto gruppo di personale in quanto, d'accordo con i dirigenti, in questa fase di primo esercizio si è preferito circoscrivere gli incontri ai dirigenti - assistiti ciascuno da un solo funzionario - nell'intento di estendere la formazione al restante personale interessato, successivamente all'ultimo incontro rivolto ai Coordinatori. A tali incontri formativi hanno partecipato 7 dipendenti/dirigenti, in data 2 maggio 2018 (dalle ore 9.00 alle ore 12.00) e 3 maggio 2018 (dalle ore 14.00 alle ore 17.00).</p> <p>Alla seconda sessione formativa rivolta ai dirigenti di primo livello del 4 giugno 2018 ha partecipato un dirigente, in vece del Coordinatore, assente giustificato.</p>
Risultati conseguiti
<p>A seguito del lavoro svolto in occasione della sessione formativa interna, sono stati elaborati e trasmessi al Segretario generale due documenti (un prospetto ricognitivo integrato e modificato e una nota di accompagnamento riassuntiva dei commenti emersi durante gli incontri interni), che sono stati analizzati durante la seconda sessione formativa rivolta ai dirigenti di primo livello.</p>

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

Modalità di attuazione
Sebbene il Dipartimento non tratti procedimenti a istanza di parte (ad esempio, concessione di vantaggi economici), per i quali un ritardo nella conclusione può sottendere un rischio corruttivo, tutte le strutture hanno provveduto, con puntuale osservanza dei termini previsti, agli adempimenti che prevedono comunque un termine di conclusione (tra gli altri: pagamento di fatture elettroniche; esecuzione di controlli; espressione di pareri in materia di aiuti di Stato).
Risultati conseguiti
I procedimenti si sono conclusi nel rispetto dei tempi previsti.

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

Modalità di attuazione
Nel periodo considerato sono stati attivati rapporti con soggetti terzi relativi all'acquisizione di beni e servizi e a trasferimenti finanziari avvenuti, a seconda dei casi: <ul style="list-style-type: none">- tramite adesione a Convenzione stipulata da CONSIP S.p.A.;- per il tramite del Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);- ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. n. 50/2016;- ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del d.lgs. n. 50/2016;- mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera b) del d.lgs. n. 50/2016;- per beni e servizi in economia, ai sensi dell'art. art. 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. 50/2016, non utilizzando il MEPA, ai sensi della legge di stabilità 2016 n. 208/2015;- trasferimento finanziario all'Associazione Aosta Iacta Est, previa richiesta di contributo della medesima, ad abbattimento dei costi di organizzazione di un evento interessante le attività del Centro Europe Direct Vallée d'Aoste;- affidamento mediante procedura negoziata di servizi di consulenza, con esercizio dell'opzione di cui all'art. 57, comma 5, lett. B) del d.lgs. n. 163/2006;- ai sensi dell'art.192 del d.lgs. 50/2016, disciplinante il regime speciale degli affidi in house.
Risultati conseguiti
Le attività condotte dal personale assegnato ai summenzionati procedimenti sono state monitorate e le decisioni finali sono state assunte nel rispetto dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità. In particolare, per evitare situazioni di conflitto di interessi, con riferimento agli indicatori/valori/target: <ul style="list-style-type: none">• inserimento clausole nelle convenzioni: 100%;• trasmissione Codice di comportamento: 100%;• confronto con Responsabile e ufficio procedimenti disciplinari su eventuali dubbi interpretativi: nessun caso;• segnalazione tempestiva al predetto ufficio di situazioni potenzialmente lesive: nel periodo considerato non sono emersi dubbi interpretativi o situazioni potenzialmente lesive da segnalare. La scelta delle procedure di acquisizione di beni e servizi e il ricorso alla Centrale Unica di Committenza regionale (ove previsto) sono improntate anche a ridurre i rischi di insorgenza di potenziali conflitti di interesse a danno della Regione. Inoltre, nell'individuazione dei componenti delle commissioni giudicatrici, il RUP si attiene strettamente a quanto previsto dall'art. 77 del d.lgs. 50/2016.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
E' stato assicurato l'aggiornamento delle informazioni relative: <ul style="list-style-type: none">- ai procedimenti di competenza pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale (sezioni: Bandi di gara e contratti; Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi

economici); - alle opportunità di finanziamento nella sezione “Europa” del sito regionale.
Risultati conseguiti
Sono state aggiornate le seguenti pagine della sezione “Amministrazione trasparente”: • Bandi gara e contratti - Pubblicazione contratti legge n. 190/2012; • Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici. Si è vigilato sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati di competenza. Non è pervenuta nessuna istanza di accesso civico generalizzato.

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

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

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

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

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento non intrattiene direttamente rapporti istituzionali con enti di diritto privato controllati/partecipati. Si segnala che le società partecipate che gestiscono azioni/progetti rientranti nella programmazione europea FESR 2014/20 devono sottostare, nella gestione medesima, alle disposizioni del Sistema di gestione e controllo (SIGECO) del Programma, previsto dalla normativa europea, al fine di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie. Il SIGECO stabilisce una precisa ripartizione delle competenze tra i diversi soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi e definisce formalmente le procedure per la gestione e il controllo delle operazioni, contribuendo a garantire la prevenzione del rischio di corruzione e frode. Inoltre, le richiamate società si sono dotate di specifico Codice etico.

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

Modalità di attuazione
Coordinatori e dirigenti vigilano sull'attuazione delle misure e riferiscono al Responsabile in merito.
Risultati conseguiti
Nel periodo di riferimento non sono stati richiesti interventi aggiuntivi e/o correttivi. Il contributo informativo per la relazione annuale del Responsabile è stato trasmesso nei termini prescritti.

4.5) DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E AFFARI DI PREFETTURA

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

<p>Modalità di attuazione</p> <p>Attraverso il programma informatizzato “gestione elettronica del documento”, il Coordinatore verifica tutta la corrispondenza in entrata e in uscita relativa a ogni procedimento.</p> <p>DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E AFFARI DI PREFETTURA</p> <p>La fase istruttoria è svolta da un dipendente (per uno dei procedimenti, affido servizi di rilegatura, il dipendente è affiancato anche da un dirigente), mentre il Coordinatore è responsabile dell'adozione dell'atto finale. Il controllo è effettuato dal Coordinatore sulla totalità delle pratiche.</p> <p>STRUTTURA ENTI LOCALI</p> <p>Per assicurare la gestione condivisa delle pratiche, le stesse sono sempre gestite da più soggetti nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none">- fase istruttoria svolta da un dipendente C2, controllata da un dipendente D e vista dal dirigente;- (oppure) fase istruttoria svolta da due dipendenti C2, controllata e vista dal dirigente;- (oppure) fase istruttoria svolta da un dipendente D, controllata e vista dal dirigente. <p>A seconda dei casi, l'atto finale è adottato dal dirigente, dalla Giunta regionale o dal Presidente della Regione.</p> <p>STRUTTURA AFFARI DI PREFETTURA</p> <p>Il dirigente è “responsabile del procedimento” per tutti i procedimenti trattati dalla struttura e, pertanto, monitora lo sviluppo dei processi decisionali. Il responsabile dell'adozione dell'atto finale è il Presidente della Regione, il quale - nella maggioranza dei procedimenti a basso rischio di corruzione - ha disposto la delega di firma al dirigente o ai funzionari della struttura. Per determinati procedimenti, tra i quali la maggior parte di quelli a medio rischio di corruzione, il provvedimento finale è adottato direttamente dal Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie, aspetto che assicura un controllo ulteriore sulla regolarità dell'istruttoria. Per i procedimenti che generano particolari problematiche di natura giuridica o che presentano elementi di novità o con forte rischio di insorgenza di conflittualità con soggetti esterni, è previsto il coinvolgimento di più dipendenti nella gestione dell'istruttoria e il confronto con il dirigente.</p> <p>In relazione ai divieti detenzione armi, il cui livello di discrezionalità è molto elevato, nel 2014 la struttura ha effettuato una mappatura dei provvedimenti emessi a partire dagli anni novanta e ha redatto un registro informatizzato dei provvedimenti ad efficacia durevole in materia di armi, allo scopo di evidenziare regole decisionali interne per assicurare parità di trattamento per situazioni simili e limitare possibili forme di condizionamento. Il registro è consultato e aggiornato costantemente.</p> <p>Quanto ai procedimenti per l'acquisizione di beni e servizi per conto dello Stato, la struttura opera spesso soltanto come punto ordinante, essendo l'istruttoria dei relativi procedimenti demandata alle amministrazioni statali destinatarie del bene/servizio in argomento (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri). Questa modalità di organizzazione garantisce un controllo incrociato da parte delle diverse amministrazioni coinvolte.</p> <p>Per quanto riguarda, infine, la liquidazione delle spese effettuate per conto dello Stato, l'ufficio contabilità erariali procede al pagamento delle fatture, in presenza della disponibilità dei fondi sugli appositi capitoli di bilancio, secondo l'ordine cronologico di arrivo delle stesse.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>L'individuazione di diversi livelli di controllo interno è garanzia di una maggiore imparzialità e di effettiva rispondenza della decisione assunta all'interesse pubblico perseguito.</p> <p>Il controllo da parte dei dirigenti e del Coordinatore è stato effettuato sul 100% dei procedimenti.</p> <p>Rapporto tra controlli effettuati e irregolarità riscontrate = nessuna irregolarità rilevata.</p>

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

Modalità di attuazione
Il personale assegnato a uffici che svolgono attività a rischio ha partecipato alla giornata di formazione tenutasi il 20 aprile 2018, relativa all'aggiornamento dell'elenco dei processi di competenza del Dipartimento e all'individuazione per ognuno di essi, di missioni, programmi, obiettivi strategici e portatori di interessi, seguendo le istruzioni operative fornite da una docente dell'Università della Valle d'Aosta, in collaborazione con il Segretario generale della Regione.
Risultati conseguiti
Il 100% del personale assegnato a uffici che svolgono attività a rischio è stato coinvolto nella formazione effettuata nel periodo considerato.

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

Modalità di attuazione
I dirigenti e il Coordinatore monitorano il rispetto dei tempi di durata dei procedimenti. Per la struttura Affari di prefettura, gli uffici compilano appositi registri per monitorare il rispetto dei termini procedurali, avendo così costantemente aggiornata la situazione, e l'ufficio di contabilità erariale si avvale, invece, della piattaforma di certificazione dei crediti.
Risultati conseguiti
Tutti i procedimenti sono stati verificati e sono stati rispettati i termini di durata dei procedimenti assoggettati alla misura da parte del Dipartimento. Eventuali lungaggini, verificatesi in un margine ridotto di casi per la struttura Affari di prefettura, sono state causate dal ritardo da parte delle Forze dell'ordine nel rendere i pareri di competenza o da ragioni istruttorie di particolare complessità.
Criticità affrontate
Il procedimento che presenta maggiori criticità è quello per l'adozione o il riesame del divieto detenzione armi, in quanto di regola l'ufficio non riesce a evadere la pratica nel termine generale ordinatorio di 30 giorni. Tale termine appare, infatti, del tutto anacronistico rispetto alla complessità del procedimento. Il ritardo è determinato dal fatto che spesso la conclusione dell'istruttoria è condizionata dalla necessità di reperire informazioni sulla fattispecie concreta presso l'Arma dei Carabinieri e la 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, considerato che la materia interessa direttamente la pubblica sicurezza e vista l'ampia discrezionalità concessa sull'argomento, è opportuno acquisire tutti gli elementi utili per l'adozione della decisione finale con piena cognizione di causa. Parimenti, il termine generale ordinatorio non è stato rispettato per alcuni procedimenti di polizia amministrativa aventi carattere ablativo (revoche di licenze), laddove non sussistevano ragioni di urgenza nel provvedere. Nei casi in questione, che comportavano un intervento su situazioni giuridiche già consolidate, si è preferito ampliare le garanzie di partecipazione degli interessati, per contenere il rischio di contenzioso, anziché privilegiare la puntuale osservanza del termine procedimentale. Per il pagamento delle fatture, i casi in cui non è stato possibile procedere al pagamento nei tempi previsti sono stati molto meno numerosi rispetto agli anni passati. I soli ritardi registrati sono dipesi dal non sempre tempestivo accredito dei fondi da parte del Ministero dell'Interno.

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

Modalità di attuazione
I dirigenti e il Coordinatore hanno impartito ai dipendenti istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto d'interesse e hanno invitato gli stessi a segnalare ogni conflitto, anche solo potenziale.

Risultati conseguiti
Non sono stati segnalati casi di conflitto d'interesse e non sono state effettuate segnalazioni all'ufficio procedimenti disciplinari per violazioni del Codice di comportamento del personale.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Pubblicazione dei dati soggetti alla normativa sulla trasparenza nelle apposite sezioni del sito istituzionale.
Risultati conseguiti
Tutti i dati di competenza del Dipartimento sono stati tempestivamente pubblicati.

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

Modalità di attuazione
I dirigenti hanno vigilato sul rispetto del Codice di comportamento. È sempre valida la nota interna con cui Coordinatore e dirigenti hanno ricordato ai dipendenti l'obbligo di osservare il Codice e fornito indicazioni finalizzate all'attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano anticorruzione, in relazione all'attività svolta e all'organizzazione del Dipartimento.
Risultati conseguiti
Nel periodo considerato non sono state riscontrate infrazioni.

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

Modalità di attuazione
Misura non obbligatoria in quanto il Dipartimento non gestisce procedimenti a rischio alto.
Risultati conseguiti
Si segnala che sarebbe comunque problematico attuare forme di rotazione dei dipendenti all'interno delle strutture, stante la specificità delle materie trattate, riguardanti ambiti molto differenti tra loro, e le professionalità e la formazione in possesso del personale a disposizione.

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

Modalità di attuazione
Nella procedura relativa alla nomina dei rappresentanti regionali in enti/società, ai candidati alle cariche di presidente/vice-presidente è sempre richiesta la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 e ai nominati è richiesto anche l'aggiornamento annuale della stessa.
Risultati conseguiti
Verifica del 100% delle dichiarazioni dei nominati. Non sono state riscontrate contestazioni.
Criticità affrontate
La normativa è di difficile interpretazione e, spesso, i candidati forniscono la dichiarazione richiesta senza i necessari approfondimenti.
Proposte di miglioramento
La dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità potrebbe essere richiesta successivamente all'atto di nomina, subordinando l'efficacia della deliberazione a tale acquisizione.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento cura, con il contributo di tutti i Coordinatori dell'Amministrazione regionale, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati richiesti dall'articolo 22 del d.lgs. 33/2013, relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato controllati.
Risultati conseguiti
Le sotto-sezioni "Amministrazione trasparente/Enti pubblici vigilati" e "Amministrazione trasparente/Enti di diritto privato controllati" del sito regionale sono aggiornate nei tempi previsti.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento predispone il contributo informativo per la redazione della relazione annuale del Responsabile.
Risultati conseguiti
Il contributo informativo è stato trasmesso.

4.6) DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO

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

Modalità di attuazione
Affidamenti di servizi e forniture A seguito di un'analisi dei fabbisogni del Dipartimento, effettuati con i diversi responsabili di settore, sono individuate le esigenze di acquisto e segnalate, poi, ai competenti uffici amministrativi, che curano le procedure di acquisto sui mercati elettronici CONSIP, MEPA o MEVA attraverso le richieste di acquisto (RDO) o gli ordini diretti (ODA). Gli operatori economici sono, pertanto, selezionati tra quelli iscritti alle piattaforme in questione. E' stato ridotto il ricorso a trattative private e affidi diretti ai soli casi in cui beni o servizi da acquistare non sono reperibili su tali mercati. In questi casi, la scelta dell'operatore economico è effettuata mediante rotazione degli affidi o indagini di mercato finalizzate alla scelta del prezzo migliore. I procedimenti amministrativi di acquisto di beni e servizi sono gestiti o verificati dall'ufficio amministrazione (ragioneria/acquisti per i Vigili del Fuoco) e dall'ufficio formazione (per i Vigili del Fuoco) composti da più persone, che si occupano dell'istruttoria o del controllo della pratica e della valutazione delle condizioni per l'adozione del provvedimento finale.
Risultati conseguiti
Affidamenti di servizi e forniture Scelta del contraente interamente gestita per via telematica. Rotazione degli affidi. Gestione condivisa delle pratiche.

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

Modalità di attuazione
Il personale ha partecipato alla sessione del corso di formazione specialistica " <i>Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</i> ", svolta nel mese di maggio dal Coordinatore presso la sede del Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco, con particolare attenzione alla transizione dalla visione "per procedimenti" a quella "per processi".
Risultati conseguiti
Partecipazione di tutti i dipendenti individuati e accrescimento delle conoscenze sull'argomento e sulle normative di riferimento in materia di anti-corruzione.
Criticità affrontate
Completamento della mappatura dei macro-processi.

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

Modalità di attuazione
Relativamente all' affidamento di beni e servizi assoggettati alla misura M.3, sono stati effettuati controlli a campione rispetto ai procedimenti in corso. Per i procedimenti di prevenzione incendi sono periodicamente verificate le scadenze previste dal DPR 151/2011 (60gg per la valutazione progetto delle attività categorie B e C, 60gg per i controlli attraverso visite tecniche delle attività categorie C), interrogando il database utilizzato per l'archiviazione delle pratiche.
Risultati conseguiti
Non sono stati riscontrati casi di inosservanza dei termini procedurali, né sono emerse criticità nella gestione dei procedimenti di competenza, sempre con riferimento alle tempistiche di trattazione e definizione delle pratiche.

Per quanto riguarda gli affidamenti di servizi e forniture , non sono stati rilevati sforamenti del termine previsto per il pagamento delle fatture e i controlli a campione sono risultati regolari.
Criticità affrontate
Per quanto concerne il Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco, è stato evidenziato un sovraccarico di lavoro a causa della carenza di funzionari tecnici (circa il 60%) rispetto a quanto previsto dall'organico.
Proposte di miglioramento
Copertura dei posti vacanti.

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

Modalità di attuazione
Il personale dipendente coinvolto nei processi censiti nel Piano è stato informato riguardo ai principi generali e alle disposizioni contenuti nel Codice di comportamento, che ispirano la condotta dei dipendenti. E', inoltre, svolta una costante vigilanza sul comportamento degli stessi.
Risultati conseguiti
Nessuna segnalazione di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice a tutela dei principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Si riportano le misure adottate al fine di contrastare i fenomeni corruttivi con riguardo agli affidamenti di servizi e forniture :
<ul style="list-style-type: none">- pubblicazione delle informazioni sui procedimenti di affidamento di beni e servizi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale, attraverso la compilazione e l'aggiornamento periodico delle schede dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici;- acquisizione del CIG e/o del CUP per gli affidamenti di beni e servizi.
Risultati conseguiti
Pubblicità e trasparenza delle informazioni relative alle procedure di affidamento di beni e servizi .

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

Modalità di attuazione
Al fine di dare attuazione al Piano triennale (2017/2019) adottato dalla Giunta con deliberazione n. 49/2017, è stato pubblicato l'ordine del giorno n. 71 del 22 giugno 2017 (<i>Invito al personale per la presa visione sulla pagina internet della Regione del Codice di comportamento con particolare attenzione agli articoli 3, 4, 6, 7, 10 e 14</i>).
Risultati conseguiti
Nessun provvedimento disciplinare.

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

Modalità di attuazione
L'attività di prevenzione incendi è svolta dai funzionari tecnici, unica figura abilitata, che operano anche in altri uffici.
Criticità affrontate
Uniforme distribuzione dell'attività tra tutti i funzionari.

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

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

Modalità di attuazione
Nel periodo di osservazione sono state attuate attività di sensibilizzazione e controllo sull'applicazione della normativa anti-corruzione da parte del Soccorso alpino valdostano.
Risultati conseguiti
Le verifiche sono state effettuate.

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

Modalità di attuazione
Incontri trimestrali tra Coordinatore e dirigenti delle strutture sott'ordinate.
Risultati conseguiti
Trasmissione del contributo informativo per la relazione annuale del Responsabile.

4.7) DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

[Considerazioni generali sui risultati della relazione

nel periodo di riferimento (settembre 2017 – agosto 2018), il settore ICT ha subito diverse modifiche organizzative:

- periodo 01/09/2017 - 15/11/2017: presenza di un'unica struttura dirigenziale (Sistemi informativi e tecnologici) alle dipendenze del Segretario generale della Regione. Quindi, un solo dirigente incaricato di seguire l'intero settore ICT;
- periodo 16/11/2017 - 15/01/2018: due strutture organizzative di secondo livello (Infrastrutture e sistemi informativi e Sistemi tecnologici e strategia Eusalp) alle dipendenze del Segretario generale, con copertura di entrambe le posizioni dirigenziali;
- periodo 16/01/2018 - 18/03/2018: istituzione del Dipartimento Innovazione e Agenda digitale, presso la quale è stata incardinata la struttura di secondo livello Sistemi tecnologici e strategia Eusalp;
- periodo 19/03/2018 - 31/08/2018: trasferimento della struttura Comunicazione istituzionale e cerimoniale dal Segretario generale della Regione al Dipartimento Innovazione e Agenda digitale;
- dall'1/6/2018 posizione di Coordinatore del Dipartimento Innovazione e Agenda digitale vacante e temporaneo affidamento delle funzioni di coordinamento al dirigente della struttura Sistemi tecnologici e strategia Eusalp.

L'avvicendamento tra diversi dirigenti, derivante dalle modifiche organizzative in precedenza indicate, non ha sicuramente agevolato lo svolgimento delle attività in argomento, pur potendosi considerare i risultati raggiunti nel complesso soddisfacenti.]

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

Modalità di attuazione
<p>Strutture in ambito ICT</p> <p>La misura è attuata prevedendo, nella fase istruttoria dei procedimenti per la scelta del contraente e l'affidamento di forniture e servizi, il coinvolgimento di almeno due dipendenti (referente tecnico e referente amministrativo). L'esito dell'istruttoria è riportato in apposito verbale, firmato dai predetti referenti e acquisito agli atti dell'Amministrazione.</p> <p>Comunicazione istituzionale e cerimoniale</p> <p>La dirigente ha preventivamente accertato che i rapporti tra personale dipendente incaricato della gestione dei vari procedimenti e soggetti terzi coinvolti negli stessi si siano instaurati nel rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento.</p> <p>L'iter di ogni procedimento è stato condiviso da più soggetti (dirigente e due o più dipendenti) e alcuni procedimenti complessi sono stati condivisi anche con i dipendenti dell'Office de la Langue française.</p> <p>Le bozze degli atti sono state sottoposte al controllo del Coordinatore prima dell'inserimento nel programma "Atti amministrativi".</p> <p>Gli atti sono stati firmati dalla dirigente e, successivamente, vistati dal Coordinatore prima dell'inoltro alle strutture competenti (Segreteria di Giunta e struttura Gestione della spesa, bilancio di cassa e regolarità contabile).</p> <p>Per le acquisizioni di beni e servizi, si è proceduto all'effettuazione delle verifiche dei requisiti di ordine generale in capo alle imprese fornitrici, ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. 50/2016, a campione (procedendo tramite sorteggio) e a tappeto per importi uguali o superiori a 5.000 euro.</p>

Risultati conseguiti
Strutture in ambito ICT <ul style="list-style-type: none">• Indicatore: numero di verbali firmati da più di un dipendente/numero totale di verbali: = 1. Dall'analisi dei dati, condotta tramite lo strumento GED, risulta che tutti i verbali redatti dalla struttura (160 documenti), riguardanti l'affidamento di forniture e/o servizi, sono firmati da almeno due dipendenti.• Indicatore: numero di documenti fascicolati/numero totale di documenti (riferiti a procedimenti): = o > del 90% Tramite l'utilizzo dello strumento GED, è stato rilevato che il 73% dei documenti è stato fascicolato.
Comunicazione istituzionale e cerimoniale <p>Nel corso delle verifiche sui requisiti relative al Piano di Comunicazione sono state riscontrate irregolarità nei confronti di due imprese: in un caso, è stato avvisato il fornitore e ripetuta la verifica fiscale dopo alcuni mesi, con esito nuovamente negativo; nell'altro caso, è stata contattata l'impresa, che ha dichiarato di essere fallita. In entrambi i casi non si è proceduto a dare seguito al servizio.</p>

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

Modalità di attuazione
Strutture in ambito ICT <p>Aggiornamento dell'elenco dei nominativi dei dipendenti da assoggettare a formazione.</p>
Comunicazione istituzionale e cerimoniale <p>Partecipazione della dirigente e di una dipendente della struttura alla sessione formativa in materia di anticorruzione tenuta dal Coordinatore in data 3 maggio 2018. Trasmissione a più dipendenti della struttura dei contenuti della predetta riunione, a cura della dirigente.</p>
Risultati conseguiti
Strutture in ambito ICT <p>Personale formato/personale da sottoporre a formazione: = o > 80%</p> <p>Il 18 febbraio 2018, il Coordinatore ha partecipato a un incontro formativo in materia di anticorruzione, tenuto dal Segretario generale e da docenti esperti.</p> <p>Il 3 maggio 2018, il Coordinatore ha tenuto un incontro informativo/formativo con i dirigenti delle strutture, al quale hanno partecipato anche due funzionari.</p> <p>L'8 maggio 2018, il dirigente della struttura Infrastrutture e strategia Eusalp ha informato i dipendenti sulle attività di formazione/informazione svolte a livello dipartimentale, condividendo la documentazione prodotta (elenco dei procedimenti di competenza e verbale dell'incontro).</p> <p>Il 4 giugno 2018, il Coordinatore ha partecipato alla seconda sessione formativa per i dirigenti di primo livello, tenuta sempre dal Segretario generale e da docenti esperti.</p>
Comunicazione istituzionale e cerimoniale <p>Partecipazione alle sessioni formative di tutti i dipendenti designati.</p>

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

Modalità di attuazione
Strutture in ambito ICT <p>La misura è stata attuata garantendo il soddisfacimento delle necessità in ambito informatico/informativo delle strutture dell'Amministrazione regionale e del territorio in generale (richieste ICT standard, richieste SCM, monitoraggio progetti previsti nel Piano Operativo Annuale). E' stato, inoltre, verificato il rispetto delle tempistiche per la cessione delle apparecchiature informatiche, secondo i criteri e le modalità previsti dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1183 del 22 aprile 2005.</p>

Comunicazione istituzionale e cerimoniale L'Office de la langue française verifica che le istanze di concessione ed erogazione di contributi alle associazioni di emigrati valdostani all'estero siano evase nei tempi previsti dalla l.r. 91/1993.
Risultati conseguiti
Strutture in ambito ICT 1) Richieste servizi ICT standard: = o > 90% soddisfatte entro 5 giorni lavorativi. Le richieste per servizi standard ICT pervenute sono state 2.006: di queste, 1.971 (pari al 97,26%) sono state evase entro 5 giorni lavorativi. 2) Richieste SCM: = o > 90% soddisfatte entro 3 giorni lavorativi. Tutte le richieste pervenute (n. 288) sono state evase entro 3 giorni lavorativi. 3) Monitoraggio POA: interventi che rispettano la tempistica indicata nel POA: = o > 60% Il periodo in considerazione riguarda due atti di programmazione annuale: il POA2017 per il periodo 01/09/2017-31/12/2017 e il POA2018 per il periodo 01/01/2018-31/08/2018. Relativamente al POA2017, gli interventi che rispettano le tempistiche sono il 76% (pari a 73 interventi su totali 96), mentre per il POA2018 la percentuale si attesta al 68% (pari a 110 interventi su totali 158). Si evidenzia che tra gli interventi che non rispettano le tempistiche del POA2018 (n. 48), 18 sono stati sospesi con deliberazione della Giunta regionale n. 281 del 12/03/2018. 4) Monitoraggio annuale tempistiche per la cessione di apparecchiature informatiche dismesse. Con deliberazione della Giunta regionale n. 272 del 12 marzo 2018 è stata approvata la cessione gratuita di apparecchiature informatiche dismesse. E' stata rispettata la tempistica nelle attività di cessione dei beni dismessi.
Comunicazione istituzionale e cerimoniale Dalla verifica effettuata è scaturito l'effettivo rispetto dei termini nella totalità dei procedimenti grazie al monitoraggio dell'iter del provvedimento di liquidazione dei contributi e al costante impulso alle Associazioni di emigrati valdostani all'estero per la sollecita presentazione dei rendiconti delle attività svolte, necessari per liquidare la seconda tranche dei contributi spettanti.

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

Modalità di attuazione
Strutture in ambito ICT La misura è stata attuata attraverso la verifica preventiva, da parte del dirigente, che i rapporti tra il personale incaricato della gestione dei procedimenti (nello specifico, la fornitura di beni e servizi in ambito ICT) e i terzi coinvolti negli stessi si instaurino nel rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento, in attuazione dei principi di terzietà, indipendenza e imparzialità.
Comunicazione istituzionale e cerimoniale La dirigente ha preventivamente accertato che i rapporti tra personale dipendente incaricato della gestione dei vari procedimenti e soggetti terzi coinvolti negli stessi si instaurino 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 ha mitigato il rischio che i singoli dipendenti abbiano adottato comportamenti contrari all'interesse dell'Ente o diretti a conseguire utilità personale e/o di terzi.
Risultati conseguiti Totale dipendenti che trasgrediscono/totale dei dipendenti assegnati: < o = 2%. Non risultano trasgressioni alle disposizioni del Codice di comportamento.
Comunicazione istituzionale e cerimoniale Non sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Strutture in ambito ICT L'attuazione della misura è garantita attraverso la trasmissione telematica dei dati relativi ai contratti stipulati per l'acquisizione di servizi e forniture all'Osservatorio dei contratti pubblici, ai fini della loro pubblicazione. Comunicazione istituzionale e cerimoniale Trasmissione telematica dei dati relativi ai contratti stipulati per l'acquisizione di servizi e di forniture all'Osservatorio dei contratti pubblici, ai fini della loro pubblicazione. Tali contratti sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale come, peraltro, è avvenuto anche per gli atti di concessione dei contributi erogati alle società di emigrati valdostani all'estero.
Risultati conseguiti
Strutture in ambito ICT Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente": = 100% delle informazioni da pubblicare. La struttura ha cercato di garantire il costante aggiornamento dei dati, conciliando tale attività con i carichi di lavoro. Su 193 contratti ne sono stati inseriti nella sezione 140 (pari al 73%). La struttura garantisce, inoltre, funzionamento, accessibilità e fruibilità del sito, in qualità di amministratore dello stesso. Comunicazione istituzionale e cerimoniale Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

Modalità di attuazione
Strutture in ambito ICT La misura è stata attuata tramite la sensibilizzazione diretta dei dipendenti, da parte del dirigente, sul rispetto del Codice e, se necessario, la segnalazione di eventuali trasgressioni all'ufficio procedimenti disciplinari. Comunicazione istituzionale e cerimoniale Tutto il personale dipendente è stato sensibilizzato al rispetto del Codice di comportamento, al fine di evitare l'avvio di procedimenti disciplinari e l'applicazione di sanzioni.
Risultati conseguiti
Strutture in ambito ICT Totale dipendenti che trasgrediscono/totale dei dipendenti assegnati: $< 0 = 2\%$. Non sono state rilevate trasgressioni al Codice di comportamento. Comunicazione istituzionale e cerimoniale Nessun dipendente ha trasgredito il Codice di comportamento.

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

Modalità di attuazione
Strutture in ambito ICT Il dirigente si è confrontato con i collaboratori al fine di verificare l'idoneità delle misure applicate per contrastare eventuali fenomeni corruttivi. L'attuale organizzazione e le modalità operative interne (separazione delle funzioni e compartecipazione di più persone ai momenti decisionali) costituiscono elementi rilevanti di mitigazione dei rischi e prevenzione della corruzione. Non si ritiene, pertanto, di dover adottare misure aggiuntive/correttive rispetto a quelle individuate nel Piano. Il dirigente sensibilizzerà i propri dipendenti a un maggior rigore nell'applicazione delle misure, al

fine di ottenere migliori risultati in termini di target di conseguimento degli interventi.

Comunicazione istituzionale e cerimoniale

Confrontandosi con il personale interessato, la dirigente verifica - in corso d'anno - che le misure applicate a ciascun procedimento/processo siano idonee a contrastare i fenomeni corruttivi e propone al Coordinatore eventuali interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure del Piano.

Risultati conseguiti

Il contributo informativo per la compilazione della relazione annuale è stato trasmesso nei termini stabiliti.

4.8) DIPARTIMENTO CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA E RISORSE NATURALI

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

Modalità di attuazione
All'interno del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate, l'istruttoria dei procedimenti autorizzativi - ad esempio quelli del vincolo idrogeologico - è condivisa da più soggetti (dirigente, funzionari, impiegati, stazioni forestali competenti per territorio,...). Per quanto concerne la concessione di contributi, legati anche a misure del PSR, le pratiche sono valutate da apposite commissioni tecniche. Negli affidi di forniture, servizi e lavori, vi è gestione condivisa delle pratiche ed è così attuato e garantito il principio di rotazione degli operatori economici.
Risultati conseguiti
In ogni fase (istruttoria e decisionale), i processi sono stati espletati in modo corretto e nel rispetto dei principi di imparzialità, evitando decisioni discrezionali. La condivisione delle pratiche è sempre stata assicurata e non sono emerse irregolarità.

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

Modalità di attuazione
Il 2 e 3 maggio 2018, il Coordinatore ha svolto un'attività formativa rivolta a dirigenti e personale dipendente, finalizzata a riclassificare i rischi di corruzione per processi organizzativi anziché per procedimenti. Il percorso formativo è consistito nella verifica e nell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi censiti nel 2015, in occasione della predisposizione del Piano anti-corruzione 2016/2018, seguendo le istruzioni operative fornite. Si segnala, inoltre, che il personale coinvolto nei procedimenti a rischio corruttivo partecipa a corsi di formazione, quando previsti, ed è comunque aggiornato sulle novità in materia.
Risultati conseguiti
L'attività formativa svolta dal Coordinatore nel mese di maggio 2018 ha coinvolto dirigenti e funzionari (capi ufficio) che gestiscono procedimenti a rischio di corruzione. Le iniziative formative e il costante aggiornamento di dirigenti e personale assicurano maggiore professionalità e consapevolezza dei risultati da raggiungere in materia di anti-corruzione e trasparenza.
Proposte di miglioramento
Proseguire l'attività formativa in materia, con specifico riferimento alle attività svolte.

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

Modalità di attuazione
Anche attraverso l'utilizzo di scadenziari interni, sono monitorati la durata dei procedimenti amministrativi volti al rilascio di autorizzazioni e alla concessione di aiuti e, quindi, il rispetto dei termini per la loro conclusione. Per quanto concerne la stipula dei contratti, la consegna dei lavori e la fornitura di beni/servizi, vi è puntuale osservanza dei termini previsti per legge.
Risultati conseguiti
I procedimenti si sono conclusi nel rispetto dei tempi previsti. Non sono state riscontrate anomalie nella durata dei procedimenti e/o sforamenti dei termini per la loro conclusione.

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

Modalità di attuazione
Nell'espletamento dei compiti d'ufficio, il personale è invitato a rispettare i principi di integrità, indipendenza, imparzialità e trasparenza previsti anche nel Codice di comportamento. Il Coordinatore e i dirigenti vigilano in tal senso, al fine di evitare che i dipendenti operino scelte contrarie all'interesse dell'Ente e/o dirette a conseguire utilità personali e/o di terzi. La gestione condivisa delle pratiche evita l'insorgenza di conflitti di interesse.
Risultati conseguiti
Nessun procedimento disciplinare avviato per conflitto d'interesse o trasgressione al Codice di comportamento.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Gli uffici e le strutture dirigenziali del Dipartimento adempiono agli obblighi di trasparenza pubblicando i dati di competenza (aggiornamento Osservatorio dei contratti pubblici; pubblicità affidamento lavori; pagamenti effettuati; contributi concessi ai sensi di norme di settore; incarichi affidati; esiti gare effettuate; ...) nel sito regionale, sezione "Amministrazione trasparente".
Risultati conseguiti
Rispetto degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza, secondo le relative tempistiche.

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

Modalità di attuazione
Al fine di sensibilizzare il personale al rispetto del Codice di comportamento ne, è stata esposta una copia nella bacheca istituzionale. I dipendenti sono sensibilizzati all'attuazione e al rispetto dello stesso, sul quale vigilano dirigenti e Coordinatore.
Risultati conseguiti
Non sono state riscontrate violazioni alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento e le strutture sott'ordinate non gestiscono procedimenti a elevato rischio di corruzione. L'attività istruttoria è comunque condivisa da più soggetti. E' pressoché impossibile attuare la rotazione del personale senza pregiudicare l'attività lavorativa, viste anche le elevate competenze professionali acquisite dai dipendenti in specifiche materie. In alcuni settori è attuato il criterio di rotazione delle funzioni di responsabilità e di direzione lavori, tra le figure tecniche assegnate, nell'ambito delle procedure di affidamento lavori in appalto e di conduzione di lavori in amministrazione diretta, anche con riguardo alla distribuzione territoriale.
Risultati conseguiti
Gestione condivisa delle pratiche.
Criticità affrontate
Difficile attuazione della rotazione del personale al fine di non pregiudicare l'operatività e la continuità dell'attività svolta.

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

Modalità di attuazione
Sono state attuate verifiche per accertare che gli adempimenti previsti dalla normativa siano stati effettivamente espletati da parte degli enti controllati. Gli enti pubblici afferenti alla struttura Flora, fauna, caccia e pesca hanno approvato i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019. Le strutture del Dipartimento hanno, inoltre, effettuato controlli periodici sulle sezioni dei siti internet degli enti esterni dedicate alla trasparenza, per verificare la presenza di tutti i dati e le informazioni previste.
Risultati conseguiti
L'applicazione della normativa da parte degli enti controllati è assicurata.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore e i dirigenti vigilano sull'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione volte a contrastare il rischio di corruzione nei procedimenti e nei settori di competenza. E', inoltre, assicurata collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza regionale.
Risultati conseguiti
Adeguato controllo e collaborazione. Trasmissione, entro i termini prescritti, del contributo informativo per la relazione annuale del Responsabile.

4.9) DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

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

Modalità di attuazione
Come previsto dal Piano, la misura è attuata attraverso la gestione condivisa delle pratiche, evitando che un unico dipendente si occupi di tutta la fase procedimentale. Infatti, anche laddove istruite dal singolo dipendente, le pratiche sono esaminate collegialmente da tutti i dipendenti assegnati all'ufficio e dal dirigente, al fine di una condivisione delle decisioni istruttorie.
Risultati conseguiti
Sia attraverso la partecipazione diretta alle commissioni tecniche di valutazione delle pratiche, sia mediante presa visione dei verbali delle medesime commissioni, il Coordinatore ha potuto verificare, per un numero di pratiche superiore al 5% del campione previsto, che le decisioni siano state collegiali.
Criticità affrontate
Pur cercando di snellire le verifiche, esse comportano comunque un maggiore carico di lavoro per le strutture.

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

Modalità di attuazione
Il 3 maggio 2018 (ore 14.30) si è svolta una sessione formativa a favore dei dirigenti e di una parte del personale inquadrato nelle strutture del Dipartimento. Nell'ambito di tale attività formativa, previo lavoro propedeutico svolto da alcuni collaboratori, sono stati vagliati tutti i procedimenti in capo al Dipartimento e alle strutture, al fine di catalogarli per missioni e programmi di bilancio, nonché per obiettivi strategici. Tale occasione ha, inoltre, permesso un ulteriore confronto sul tema dell'anticorruzione e, in particolare, sulle misure preventive da applicare ai procedimenti, sensibilizzando i partecipanti all'attenta osservanza delle disposizioni.
Risultati conseguiti
Il numero dei dipendenti partecipanti al corso ha raggiunto il 70% di coloro che gestiscono procedimenti a rischio di corruzione. Il medesimo personale è stato coinvolto attivamente nella classificazione dei procedimenti e nell'analisi delle misure preventive adottate per ciascuno di essi.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore e i dirigenti hanno vigilato e operato affinché i procedimenti amministrativi siano sempre conclusi nei tempi previsti dalle normative.
Risultati conseguiti
Dalle verifiche effettuate, nessun procedimento - tra quelli a rischio medio - è stato concluso oltre i tempi previsti dalle normative. Pur essendo previste verifiche a campione, il controllo è stato effettuato a tappeto, su tutti i procedimenti, tenuto conto che non sono particolarmente numerosi.

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

Modalità di attuazione
Coordinatore e dirigenti hanno vigilato al fine di prevenire l'insorgere di conflitti d'interesse, anche potenziali, a danno della Regione, nonché sul rispetto, da parte dei dipendenti, del Codice di comportamento.

Risultati conseguiti
Nessun procedimento è stato avviato per conflitto d'interesse o trasgressione al Codice di comportamento da parte dei dipendenti.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Tutti gli uffici hanno provveduto a pubblicare e aggiornare i dati di propria competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale.
Risultati conseguiti
Dalle verifiche effettuate è emerso che tutti i dati sono stati pubblicati e non vi sono state anomalie.

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

Modalità di attuazione
Ogni qualvolta se ne è presentata l'opportunità, è stato rammentato al personale l'obbligo di rispettare il Codice di comportamento, con particolare attenzione alle parti in cui sono evidenziati i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.
Risultati conseguiti
Non è stato avviato alcun procedimento disciplinare.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento non gestisce procedimenti a rischio alto e, pertanto, non sono state attivate rotazioni di personale. Tuttavia, come già evidenziato, vi è generale condivisione nella gestione delle pratiche tra i dipendenti assegnati a ciascun ufficio.
Risultati conseguiti
L'istruttoria relativa alla singola pratica è il risultato di un lavoro di équipe.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento cura solamente l'incarico al direttore di Area VdA, per il quale è acquisita la dichiarazione da cui si evince l'insussistenza di cause di inconferibilità sopravvenuta o di incompatibilità per lo svolgimento del predetto incarico. L'incarico è scaduto il 30 giugno 2018 e sono state attivate le procedure per il nuovo affido.
Risultati conseguiti
Non risultano cause di inconferibilità/incompatibilità relativamente all'incarico succitato.

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

Modalità di attuazione
Ad Area VdA sono state trasmesse le comunicazioni del Segretario generale relative alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Risultati conseguiti
Tutte le comunicazioni sono state regolarmente trasmesse.

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

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

4.10) DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA

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

Modalità di attuazione
<p>Il Dipartimento si è dotato di un proprio sistema di controllo di regolarità amministrativa e contabile, ossia un controllo interno esercitato nella fase successiva alla formazione del provvedimento, con la finalità di monitorare e verificare correttezza e legittimità di procedure e atti adottati.</p> <p>Il controllo è svolto su un campione di atti e procedimenti potenzialmente più esposti al rischio di corruzione quali autorizzazioni, scelta del contraente nell'affidamento di forniture/servizi, erogazione di contributi, ecc.</p> <p>Il controllo è effettuato dal Coordinatore, eventualmente coadiuvato da propri collaboratori esperti. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento, è redatta una scheda di verifica di regolarità amministrativa.</p> <p>All'interno dell'ufficio Tutela dell'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, oltre che dal dirigente.</p> <p>Registro dei Produttori e Albo dei Maestri artigiani: l'istruttoria comprende la verifica, da parte di un funzionario, dei requisiti in possesso del richiedente. L'addetto sottopone l'esito dei controlli, per esame, prima al responsabile dell'ufficio e in seguito al dirigente.</p> <p>Iscrizione al registro dei Produttori: è effettuato un controllo a campione dei requisiti richiesti.</p> <p>Iscrizione all'Albo dei maestri artigiani: il controllo sul possesso dei requisiti è sistematico.</p> <p>Assegnazione degli spazi espositivi: attività svolta dal personale della segreteria competente e da un altro dipendente della struttura e verificata dal dirigente.</p> <p>Acquisto degli spazi: gestito da almeno due dipendenti, di cui uno responsabile dell'ufficio, oltre che dal dirigente.</p> <p>Per quanto concerne la struttura Attività produttive e cooperazione, il dirigente ha impartito opportune istruzioni al personale affinché nella gestione dei procedimenti siano coinvolti almeno due dipendenti. Laddove tale procedura non sia attuabile per problemi di carattere organizzativo, il dirigente provvede alla verifica di tutti i procedimenti.</p> <p>Il dirigente della struttura Ricerca, innovazione e qualità esercita un controllo su ogni fascicolo relativo alla richiesta di agevolazione o di autorizzazione, allo scopo di verificare il corretto svolgimento del procedimento istruttorio prima della redazione della proposta di atto amministrativo di concessione. Relativamente ai procedimenti finanziati mediante risorse comunitarie, sono stati effettuati controlli di 1° livello da parte del soggetto preposto.</p> <p>Nell'ambito dei procedimenti gestiti dalla struttura Sviluppo economico e generi contingentati, il dirigente ha impartito, mediante ordine di servizio interno, istruzioni volte a evitare che gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio di corruzione siano gestiti da un singolo dipendente, preferendo che siano coinvolti almeno due dipendenti nell'espletamento della fase di raccolta e valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti.</p> <p>Per quanto riguarda la struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili, si conferma che per gli affidamenti di servizi sotto soglia, gestiti direttamente dalla struttura, le procedure sono espletate dal responsabile dell'istruttoria in collaborazione con il dirigente.</p> <p>Le pratiche di mutuo, concesse nel periodo di rilevazione, sono state oggetto di monitoraggio continuo da parte di una pluralità di soggetti, la cui attività è tracciata in file accessibili a tutti gli operatori.</p> <p>Il controllo sull'attività di autorizzazione di cui all'art. 52 della l.r. n. 13/2015 (Impianti a fonti rinnovabili) e sull'attività di concessione dei contributi di cui alla l.r. n. 43/2009 (Bon de chauffage), nonché sulla verifica delle relative dichiarazioni sostitutive, è stato effettuato tramite il</p>

<p>coinvolgimento di più soggetti (almeno due). L'attività di programmazione dei fondi europei e di controllo di primo livello è stata effettuata non solo da più operatori interni alla struttura, ma in collaborazione stretta e continuativa con il Dipartimento Politiche strutturali e affari europei, garantendo così il controllo e il rispetto delle procedure. L'attività di controllo del dirigente è stata condotta sulla totalità dei procedimenti.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Dai controlli effettuati dal Coordinatore non sono emerse criticità. Dai controlli effettuati sulle pratiche da parte delle diverse strutture, è risultato che non si sono verificate criticità o anomalie nella fase di formazione, attuazione e controllo delle decisioni e che le procedure sono state rispettate nella totalità dei casi. Per quanto concerne la struttura Sviluppo economico e generi contingentati, i controlli sono stati effettuati con percentuali variabili a seconda del numero di dichiarazioni: - Chambre - 20% del totale quando vi è il rinnovo dell'intero consiglio, 100% in caso di singola sostituzione. Nel corso della primavera del 2018, è stato rinnovato il Consiglio camerale, per cui si è proceduto alla verifica di 6 nominativi rispetto alle 28 candidature pervenute; - Alcool - 100% sui piccoli distillatori nonostante il numero elevato delle pratiche (circa 1.000), 100% sulle aziende assegnatarie di contingente in esenzione fiscale. Per quanto riguarda la struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili, il controllo è stato effettuato a tappeto, l'indicatore è n. pratiche oggetto di controllo/n. pratiche presentate=1.</p>
<p>Criticità affrontate</p> <p>Per quanto concerne la struttura Attività produttive e cooperazione, non essendo possibile - per ragioni di carattere organizzativo - garantire che nella gestione di ogni procedimento amministrativo fossero coinvolti almeno due dipendenti, il dirigente ha provveduto alla verifica di tutti i procedimenti, tramite l'esame dei relativi fascicoli. Tale procedura ha riguardato 80 pratiche.</p>

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

<p>Modalità di attuazione</p> <p>E' stato aggiornato l'elenco del personale da assoggettare a formazione anticorruzione ed è stato condiviso il percorso formativo per il 2018. Il 3 maggio 2018, il Coordinatore ha formato il personale individuato I risultati dell'attività sono stati trasmessi al Responsabile e, nel corso dell'incontro tra Coordinatori e Responsabile, sono stati oggetto di confronto e analisi unitamente a quelli provenienti dalle altre strutture. I risultati dell'incontro sono stati riportati ai dirigenti durante uno degli incontri periodici effettuati dal Coordinatore con i medesimi. Il Coordinatore ha trasmesso ai dirigenti le novità in termini di contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza e i medesimi, così come il Coordinatore, hanno provveduto a informare i dipendenti. Non sono stati autorizzati ulteriori interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza, a beneficio del personale (dirigenziale e delle categorie) del Dipartimento.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Dai verbali dei corsi di formazione effettuati emerge il coinvolgimento di almeno l'80% del personale del Dipartimento assoggettato a formazione anti-corruzione. Per quanto concerne la struttura Attività produttive e cooperazione, con messaggio di posta elettronica del 1° febbraio 2018, il dirigente ha trasmesso ai propri collaboratori il piano triennale 2018/2020 della prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dalla Giunta regionale, invitandoli a partecipare attivamente alla sua realizzazione. Inoltre, in data 30 maggio 2018, ha svolto un incontro con i collaboratori interessati al fine di informarli in merito alle principali novità contenute nel predetto piano.</p>

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

<p>Modalità di attuazione</p> <p>Il Coordinatore verifica semestralmente nella sezione “<i>Amministrazione trasparente</i>” del sito regionale l’aggiornamento dei dati presenti nella sottosezione “<i>Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali</i>”. Il Coordinatore ha ricordato ai dirigenti di aggiornare periodicamente il numero di domande relative a ciascun procedimento e il tempo medio di conclusione, per poter verificare - a campione - il tempo di alcuni procedimenti e confrontarlo con i dati medi, evidenziando eventuali incongruenze.</p> <p>L’ufficio Tutela artigianato di tradizione monitora il rispetto dei termini per l’iscrizione al Registro dei Produttori (art. 8 della l.r. 2/2003) e all’Albo dei Maestri Artigiani (art. 4 della l.r. 2/2003) e per la definizione dell’elenco annuale delle manifestazioni fieristiche a carattere locale (art. 10 della l.r. 15/2000).</p> <p>Il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione ha impartito opportune istruzioni al personale affinché siano rispettati i tempi dei procedimenti relativi ai provvedimenti di competenza. Ogni ufficio monitora i tempi relativi ai procedimenti tramite apposite tabelle.</p> <p>Per quanto concerne la struttura Ricerca, innovazione e qualità, il responsabile del procedimento monitora i tempi di conclusione e sollecita eventuali pareri resi da terzi.</p> <p>Per la struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili, il rispetto del termine del procedimento e delle tempistiche intermedie per l’erogazione dei mutui (art. 44 della l.r. 13/2015) è assicurato dall’impiego di un file excel di “avanzamento del procedimento”, sottoscritto da ogni operatore per la parte di propria attività. I responsabili delle istruttorie - in collaborazione con il dirigente - garantiscono il rispetto delle tempistiche per gli affidamenti dei servizi attivati e le autorizzazioni rilasciate ex art. 52 della l.r. 13/2015. Ogni funzionario preposto ha, infatti, curato il monitoraggio, condividendo con gli altri soggetti coinvolti e il dirigente l’esito del procedimento. L’attività di programmazione e gestione dei fondi europei e il relativo controllo di primo livello sui progetti a valere sul P.O. FESR 2014/20, nonché il rispetto della tempistica prevista, sono costantemente monitorati dai funzionari preposti, sia interni alla struttura, sia esterni alla stessa e facenti capo alla struttura di “sorveglianza” (Politiche strutturali e affari europei).</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Per tutte le strutture, i termini di conclusione dei procedimenti sono stati sostanzialmente rispettati per tutti gli adempimenti di competenza, così come i tempi medi dei diversi procedimenti.</p> <p>Per quanto riguarda il Dipartimento, con cadenza trimestrale è stato verificato il rispetto dei termini dei procedimenti di competenza e, annualmente, quello delle altre strutture.</p> <p>Per quanto concerne la struttura Attività produttive e cooperazione, con cadenza quindicinale, ogni ufficio provvede a redigere apposite tabelle per verificare il rispetto dei termini. Le verifiche effettuate hanno consentito di appurare il rispetto di termini, tranne per tre domande di contributi per locazione spazi/servizi nelle pépinières. Nello specifico, il superamento del termine è dovuto alla sospensione unilaterale - da parte di Struttura VDA - dell’attività svolta nell’ambito della convenzione stipulata con l’Amministrazione regionale, per modifiche del proprio statuto in adeguamento alle indicazioni della c.d. “Legge Madia”. Al fine di superare tale criticità, sono in corso procedure per il subentro nella gestione dell’iniziativa direttamente da parte della struttura Attività produttive e cooperazione. Tale operazione garantirà maggiore controllo sull’azione, consentendo il rispetto, per il futuro, dei tempi procedurali.</p> <p>Per quanto concerne la struttura Ricerca, innovazione e qualità, il termine di conclusione del procedimento non è stato rispettato per l’istruttoria delle domande afferenti ai buoni formativi regionali per l’abilitazione alle professioni di estetista e acconciatore, a causa di novità della procedura che hanno causato ritardi.</p> <p>Per quanto riguarda la struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili, il controllo è stato effettuato a tappeto. L’indicatore è n. pratiche monitorate/n. pratiche presentate = 1.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>Come avvenuto negli scorsi anni, per evitare l'insorgenza di potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione, i dirigenti delle strutture hanno sensibilizzato i dipendenti sulla necessità di evitare potenziali conflitti d'interesse nell'ambito dei procedimenti istruttori di pertinenza.</p> <p>Con riferimento alla struttura Sviluppo economico e generi contingentati, il dirigente ha emanato un ordine di servizio interno, che prevede la partecipazione di molteplici soggetti della struttura a ciascun procedimento. L'esito dell'istruttoria è sempre sottoposto al dirigente per esame congiunto delle informazioni acquisite.</p> <p>Con riferimento alla struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili, l'insorgenza di conflitti d'interesse è stata scrupolosamente presa in considerazione per ogni pratica di erogazione di vantaggio economico e scongiurata tramite il coinvolgimento nei processi decisionali di molteplici soggetti, sia interni che esterni alla struttura (Finaosta, Comuni, Deval, Ceg, Dipartimento Politiche strutturali e affari europei).</p>
Risultati conseguiti
<p>Durante l'incontro formativo del 3 maggio 2018, il Coordinatore ha ricordato ai propri collaboratori di prestare massima attenzione a possibili conflitti d'interesse e di comunicare prontamente l'eventuale insorgere degli stessi al proprio dirigente. Inoltre, il 29 agosto 2018 è stata effettuata una comunicazione per sensibilizzare sulla necessità di evitare potenziali conflitti d'interesse nell'ambito dei procedimenti istruttori.</p> <p>Il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione, con messaggio di posta elettronica del 7 febbraio 2018, ha invitato i propri collaboratori a prestare massima attenzione al possibile verificarsi di conflitti d'interesse. Eventuali casi, anche solamente potenziali, devono essergli segnalati per l'adozione degli opportuni provvedimenti. Nel periodo in esame non si sono verificate situazioni di conflitto d'interesse.</p> <p>In data 24 gennaio 2018, una dipendente della struttura Ricerca innovazione e qualità ha preventivamente comunicato al proprio dirigente, tramite messaggio di posta elettronica, una situazione temporanea di potenziale conflitto d'interesse con un ente terzo, riguardo a un procedimento gestito dalla stessa. Il dirigente ha chiesto per scritto alla dipendente di astenersi dal proseguire ogni attività d'ufficio in merito, fino al permanere di detto conflitto; tali attività sono state assegnate ad altri dipendenti.</p>

Adempimenti degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
<p>La comunicazione sugli adempimenti degli obblighi di trasparenza è stata effettuata dal Coordinatore nell'incontro del 3 maggio 2018 con il personale soggetto alla formazione anti-corrusione.</p> <p>Il Coordinatore verifica periodicamente l'aggiornamento delle informazioni di competenza nella sezione "<i>Amministrazione trasparente</i>" del sito istituzionale. Tutti gli atti sono stati pubblicati, attraverso il controllo periodico di ciascun dirigente per le materie di rispettiva pertinenza.</p> <p>Per quanto riguarda le liquidazioni, prima di procedere alle medesime, ciascun dirigente controlla che i dati del relativo provvedimento siano stati pubblicati e, se mancanti, ne sollecita la pubblicazione e provvede al pagamento solo ad avvenuta pubblicazione.</p> <p>L'ufficio Tutela artigianato di tradizione ha aggiornato le informazioni nella predetta sezione del sito regionale relativamente ai dati sugli affidamenti di beni, servizi e forniture. Il registro produttori di oggetti di artigianato è pubblico e accessibile sul sito regionale.</p> <p>Per quanto concerne la struttura Attività produttive e cooperazione, prima di apporre la propria firma nel sistema delle liquidazioni, il dirigente verifica che siano pubblicati i dati di pertinenza e provvede, inoltre, a trasmettere ai competenti uffici i dati necessari ad aggiornare il sito regionale.</p> <p>Per quanto concerne la struttura Ricerca, innovazione e qualità, al momento della firma degli ordini di pagamento di importo superiore a € 1.000, il dirigente chiede ai dipendenti - con messaggio di</p>

posta elettronica - di pubblicare le informazioni previste nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito regionale. I dipendenti provvedono alla pubblicazione e informano il dirigente, che procede al pagamento. Al momento della formalizzazione di avvisi di incarico, i dipendenti provvedono alla pubblicazione dell'avviso nella citata sezione, così come nel caso di sottoscrizione di disciplinari di incarichi professionali a esperti esterni.

Per quanto concerne la struttura Sviluppo economico e generi contingentati, si è proceduto con ordine di servizio interno. Tutti gli atti sono pubblicati sul sito istituzionale e, prima di procedere alla pubblicazione, sono effettuati i dovuti controlli, analogamente a quanto avviene per le liquidazioni.

Per quanto riguarda i contributi afferenti alla l.r. n. 43/2009 (“*Bon de chauffage*”), di competenza della struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili, come nella rilevazione del periodo precedente, considerata l'esiguità dell'ammontare di ciascun beneficio e l'elevato numero di beneficiari, su indicazione della Segreteria di Giunta regionale, condivisa dal Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio, e società partecipate, tali dati non sono inseriti in modo puntuale negli atti amministrativi di concessione degli aiuti. Si evidenzia, al riguardo, che la pubblicità dei benefici economici concessi a valere sulla dotazione della gestione speciale è assicurata direttamente da Finaosta S.p.A., ma nella fattispecie quest'ultima non vi provvede in ragione dell'esiguità degli importi erogati (inferiori a 1.000 euro). Gli elenchi dei beneficiari, generati in modo automatico da un applicativo informatico, sono disponibili presso la struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili. Analogamente agli anni passati, le pratiche di revoca dei benefici erogati sono state trasmesse all'ufficio entrate per gli eventuali adempimenti di competenza. Allo stesso modo, sono state poste all'attenzione della competente struttura regionale le sanzioni amministrative applicate secondo quanto previsto dall'art. 62 della l.r. n. 13/2015. Relativamente a queste ultime, la pubblicità è garantita tramite la pubblicazione sul sito della regione dei relativi provvedimenti. Per quanto concerne i mutui (art. 44 della l.r. 13/2015), la trasparenza è assicurata tramite la pubblicazione sul sito di Finaosta S.p.A. dei beneficiari del mutuo agevolato e del relativo importo, trattandosi di finanziamenti concessi mediante apposito fondo gestito dalla medesima; nel sito regionale sono, invece, pubblicati i provvedimenti di concessione del suddetto beneficio.

La programmazione e la gestione dei fondi europei sui progetti a valere sul P.O. FESR 2014/20 sono gestiti in collaborazione con i soggetti beneficiari e attuatori (a titolo di esempio, strutture Corpo forestale della Valle d'Aosta e Opere edili), provvedendo agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa corrente regionale e nazionale. Il controllo di I livello sui progetti finanziati attraverso il P.O. FESR 2014/20 è effettuato attraverso il sistema informativo SISREG, messo a disposizione dall'Amministrazione regionale, e secondo le tempistiche indicate dall'Autorità di gestione.

Si segnala, infine, che nel periodo di osservazione non sono pervenute istanze di accesso civico generalizzato.

Risultati conseguiti

Non si sono rilevate anomalie e il puntuale rispetto degli obblighi di pubblicazione delle informazioni ha risposto alle aspettative dei destinatari (cittadini e associazioni portatrici di interessi diffusi).

L'ufficio Tutela artigianato di tradizione ha effettuato controlli almeno semestrali sulla pubblicazione dei dati.

Per quanto concerne la struttura Attività produttive e cooperazione, il dirigente ha effettuato verifica verbalizzata sull'avvenuta pubblicazione dei dati, con esito positivo, il 30 marzo e il 31 agosto 2018.

Per quanto concerne la struttura Ricerca, innovazione e qualità, sono stati pubblicati i dati relativi a tutti i pagamenti e agli incarichi.

Per quanto concerne la struttura Sviluppo economico e generi contingentati, sono stati redatti, a cura dei funzionari e sottoscritti dal dirigente, quattro verbali di verifica sulla completezza delle informazioni pubblicate.

Per quanto concerne le strutture Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili e Ricerca, innovazione e qualità, il controllo è stato effettuato a tappeto (indicatore n. pratiche oggetto di controllo/n. pratiche presentate = 1).

Non risultano pervenute istanze di accesso civico.

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

Modalità di attuazione
Nell'incontro del 3 maggio 2018, il Coordinatore ha ricordato al personale soggetto alla formazione anti-corruzione l'obbligo di rispettare il Codice di comportamento. Il Coordinatore analizza le segnalazioni che pervengono dalla competente struttura del Dipartimento Personale e organizzazione in esito a verifiche effettuate dalla medesima e le valuta; in seguito a tale attività, non è stato avviato alcun procedimento disciplinare. Il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione vigila sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei propri collaboratori e rammenta, con comunicazione, l'obbligo di rispettarlo, evidenziando altresì le eventuali novità introdotte in materia.
Risultati conseguiti
Una comunicazione annuale da parte del Coordinatore ai dipendenti soggetti a formazione anti-corruzione, effettuata in data 29 agosto 2018. Il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione, con messaggio di posta elettronica in data 20 febbraio 2018, ha trasmesso ai propri collaboratori il Codice di comportamento, invitandoli al suo scrupoloso rispetto. Non si sono verificati casi di mancato rispetto del Codice.

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

Modalità di attuazione
Non sono state intraprese specifiche misure di rotazione per il personale assegnato al Dipartimento. Tuttavia, in corso d'anno sono stati effettuati alcuni spostamenti di personale tra le diverse strutture e con strutture dirigenziali esterne, che hanno comportato una rotazione e un avvicendamento del personale che gestisce alcuni procedimenti censiti tra quelli a rischio di corruzione.

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

Modalità di attuazione
Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi, sono state osservate le disposizioni di legge e, in particolare, quelle contenute nel d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità. Annualmente, i dirigenti sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità su richiesta del Dipartimento Personale e organizzazione.
Risultati conseguiti
Nell'attuazione dell'art. 2 della l.r. 8/2016 (Accordi regionali per l'insediamento e lo sviluppo) da parte dell'ufficio Pianificazione energetica e programmazione, il tecnico esterno inizialmente incaricato ha segnalato un potenziale conflitto di interessi; si è proceduto, quindi, alla revoca dello stesso e alla nomina di un nuovo tecnico, prima dell'avvio della procedura di valutazione delle proposte progettuali pervenute, come disposto con provvedimento dirigenziale di revoca e sostituzione dell'incarico (n. 4771 del 18/09/2017).

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

Modalità di attuazione
Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 2 della l.r. n. 20/2016, con deliberazione della Giunta regionale n. 622 del 22 maggio 2017, le società Autoporto Valle d'Aosta S.p.A. e Struttura Valle d'Aosta S.r.l. risultano partecipate dalla Pubblica amministrazione. In virtù di tale configurazione, il Coordinatore - in collaborazione con l'ufficio segreteria - ha effettuato un esame del sito istituzionale delle dette società per verificare i dati inseriti nella parte dedicata alla trasparenza. Inoltre, si è provveduto a sensibilizzare le società alla puntuale e completa attuazione degli adempimenti prescritti dalla normativa vigente in materia, con comunicazioni inviate in data 31

agosto 2018 (protocolli n. 7066 e 7067). Per quanto concerne la struttura Sviluppo economico e generi contingentati, il dirigente ha inviato un ordine di servizio interno ai dipendenti. La struttura controlla regolarmente il sito istituzionale di IVAT e, nello specifico, la parte dedicata alla trasparenza, sensibilizzando la vigilata alla puntuale e completa attuazione degli adempimenti prescritti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e tenendo traccia dei controlli periodici effettuati.
Risultati conseguiti
Non si rilevano carenze da parte della società vigilata e delle due società indirettamente controllate. Per quanto concerne la struttura Sviluppo economico e generi contingentati, sono stati predisposti quattro verbali di verifica, a firma del dirigente, e una comunicazione nella quale si invita IVAT ad adempiere agli obblighi di trasparenza, con particolare riguardo ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e agli incarichi professionali esterni. Nel 2018 è stata trasmessa una comunicazione aggiuntiva a IVAT, relativa a un aggiornamento normativo sopravvenuto.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha preso atto dell'approvazione, con deliberazione della Giunta regionale n. 82 del 29 gennaio 2018, del Piano triennale 2018-2020 di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ha successivamente preso visione dei contenuti del medesimo, parte dei quali erano stati condivisi con il Responsabile e gli altri Coordinatori prima della sua formalizzazione. Il 1° febbraio 2018, il Piano è stato inoltrato, per conoscenza, ai dipendenti del Dipartimento. Nel corso dell'anno, si è provveduto a monitorare l'attuazione del Piano e non si è ritenuto di proporre integrazioni al medesimo, né nuove o diverse attività finalizzate alla prevenzione della corruzione, oltre a quelle già previste. Nel corso della formazione anticorruzione 2017/2018 tenuta dal Responsabile, il Coordinatore ha proceduto all'aggiornamento dei procedimenti di competenza del Dipartimento e alla mappatura degli stessi per addvenire, in futuro, alla trasformazione da procedimenti a processi, al fine di adempiere a quanto previsto dal PTPC 2018-2020. Il prospetto ricognitivo dei procedimenti/processi di competenza è stato inoltrato al Responsabile con messaggio di posta elettronica del 4 maggio 2018.
Risultati conseguiti
Per quanto di competenza, il Coordinatore ha relazionato al Responsabile sullo stato di attuazione del Piano, con la prevista relazione annuale. Non sono state trasmesse altre relazioni specifiche, in quanto non si sono verificati episodi che lo richiedessero.

4.11) DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

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

Modalità di attuazione
<p>La misura si articola in due modalità attuative: Gestione condivisa della pratiche (Gcp) e Controllo delle dichiarazioni sostitutive (Cds), ciascuna con propri indicatore e target.</p> <p>Gcp. Da settembre 2017 è attuato l'ordine di servizio n. 1/2017 (mese di agosto) indicante, per tutte le strutture, la Gcp come modalità ordinaria di svolgimento delle attività nelle fasi procedurali istruttorie di raccolta dati e di valutazione dei presupposti, possibilmente con l'affiancamento fra collaboratori o, in alternativa, l'intervento diretto del responsabile della struttura. Il monitoraggio sull'attuazione iniziale della misura, effettuato a settembre 2017, ha sortito esito positivo. Successivamente, sono state ulteriormente condivise e dettagliate le modalità pratiche di Gcp rispetto ai procedimenti già segnalati (16) in aggiunta a quelli in modalità condivisa di fatto, fornendo nel contempo modelli pratici di riferimento per la Gcp. A luglio 2018 è stato rinnovato il monitoraggio di attuazione della Gcp, che ha evidenziato isolate situazioni di mancata attuazione legate, dopo la prima verifica di settembre 2017, a sopravvenuta carenza di risorse operative. Per tali situazioni sono state riproposte al responsabile della struttura interessata le modalità di Gcp imperniate sulla condivisione con il responsabile medesimo di pochi, specifici passaggi procedurali cardine dell'intero procedimento. E' stato anche monitorato, con esito sostanzialmente positivo, il livello di "tracciamento" delle operazioni in Gcp, affinché del passaggio procedimentale in Gcp rimanga traccia agli atti e richiamando, sul punto, l'attenzione degli interessati.</p> <p>Cds. A settembre 2017 sono iniziate le attività preparatorie alla scelta del campione di dichiarazioni sostitutive (ds) da sottoporre a verifica nel corso dell'anno successivo, già richieste alle strutture del Dipartimento. A gennaio 2018, sono stati indicati per tutto il Dipartimento gli obiettivi minimi di risultato (verifica, in generale, di almeno il 5% delle ds pervenute e di almeno il 10% di quelle relative a procedimenti in numero non superiore a 20/anno; coordinamento con gli standard Fse a riguardo), le periodicità del campionamento (settimanale, mensile, trimestrale) e i possibili metodi d'estrazione del campione (a sorte; predisposizione di liste ed estrazione a sorte; predisposizione di liste ed estrazione con un generatore di numeri casuali), a scelta della struttura di riferimento. Nell'occasione è stata, inoltre, ribadita la necessità di verbalizzare tutte le operazioni in tema di campionamento. La procedura così realizzata era stata preannunciata nel contributo informativo per la relazione 2017, unitamente alla proposta di ridefinizione del target delle verifiche a campione in percentuale pari a 7-8% delle ds ricevute, poi recepita nel Ptpc 2018/2020 (pg.22).</p>
Risultati conseguiti
<p>Gcp. Si conferma la mappatura dei procedimenti esposta nel Ptpc 2017/2019 (pg. 51 e segg.), con procedimenti di tipo A (da porre ex novo in Gcp), di tipo B e C (per i quali la condivisione è soddisfatta ab origine per modalità di fatto o regolamentazioni preesistenti) e di tipo D (procedure di gara, monitorate a parte). Sono risultati non posti in Gcp tre tipi di procedimenti (Accreditamento sedi formative; Certificazione competenze operatori formazione professionale; Accreditamento per realizzare percorsi di istruzione e formazione professionale).</p> <p>L'indicatore: $Npc/Ntpt=1$ registra il numero effettivo di procedimenti posti in condivisione rispetto al numero di quelli che lo dovrebbero essere. Di conseguenza: n.tot. proc.ti 194 - n. tot. proc.ti non valutabili (gare; atti del personale) 10 = 184 Ntpt. Procedimenti in effettiva condivisione: 184 - 6 (n. effettivo di procedimenti non posti in condivisione nel corso del periodo di osservazione) = 178 → $Npc178/ Ntpt 184= 96\%$.</p> <p>Procedure di affidamento: anche in questo caso, l'indicatore registra il numero effettivo di procedimenti riguardanti l'affido di servizi/forniture posti in condivisione rispetto al numero dei procedimenti di quel tipo attivati nel periodo di osservazione. $NPcv/NAef = 6/7= 85\%$.</p> <p>Apprezzabili i miglioramenti rispetto all'anno precedente (96% vs 71%; 85% vs 50%) pur non essendo stato pienamente raggiunto il target dell'obiettivo.</p>

Cds. Il target aggiornato è posto fra il 7% e l'8% della ds ricevute (v. Ptpc 2018/2020, pg. 22, cit.). In concreto: (tot.ds controllate 299)/(tot ds pervenute 2204) = 13,57 %. Il risultato conseguito risulta quindi superiore a quello minimo atteso.
Criticità affrontate
Gcp. Permangono isolate criticità applicative, peraltro da intendersi ragionevolmente superabili nel breve termine secondo le modalità prima esposte.

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

Modalità di attuazione
Erogare due sessioni formative (marzo e aprile 2018) incentrate sul tema dell'analisi dei processi in funzione di prevenzione e contrasto alla corruzione, efficientamento operativo e trasparenza dell'attività amministrativa. Il personale coinvolto è stato individuato dal Coordinatore e dai responsabili delle strutture. Non sono stati autorizzati interventi formativi individuali sul tema.
Risultati conseguiti
Il contributo dei collaboratori partecipanti alla formazione è stato fattivo e positivamente critico. Sono state elaborate concrete proposte di riorganizzazione delle attività per processi. Indicatore di partecipazione: n. collaboratori formati nelle due sessioni (nCfo) / n. collaboratori chiamati a formazione nelle due sessioni (nCdf) = > 80%. Valori registrati: nCfo 78/ nCdf 101 = 77,23%. Pur non essendo stato pienamente conseguito il valore in obiettivo (77,23% vs 80%), si apprezza il miglioramento rispetto all'anno precedente (77,23% vs 69,40%).
Criticità affrontate
I tempi prefissati e inderogabili per il completamento della formazione hanno indotto qualche rigidità organizzativa nella formazione delle aule, per la concomitanza con altre attività di servizio.

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

Modalità di attuazione
Con ordine di servizio n. 2/2017, già citato nella precedente relazione, sono state diffuse le regole operative da seguire in ambito dipartimentale per verificare il rispetto dei tempi massimi di durata dei procedimenti di competenza. Sempre nella relazione 2017, era stata proposta l'effettuazione di un unico monitoraggio annuale, in luogo dei due previsti, ritenuto più adeguato alle esigenze di controllo di regolarità dei procedimenti. Nel Ptpc 2018/2020 la proposta è stata condivisa e validata, salva la tempestiva segnalazione al Responsabile di eventuali criticità. A febbraio 2018 sono state richiamate all'interno del Dipartimento l'importanza del monitoraggio e le sue pratiche modalità di svolgimento.
Risultati conseguiti
Il target aggiornato prevede un solo monitoraggio annuale (Nmtp): Nmtp/1= 1/1= 100%. Anche la condizione presupposta "tempestiva segnalazione al Responsabile di ogni eventuale criticità" risulta soddisfatta, in quanto nella relazione inviata a settembre 2018 sono state segnalate e analizzate sia le cause di scostamento assoluto (oltre il tempo massimo, peraltro con superamenti molto contenuti), rilevate nei procedimenti di <i>sostegno ai familiari di vittime di incidenti sul lavoro</i> (contributo una tantum; contributo di studio), sia quelle di scostamento relativo (tempo medio di durata del procedimento entro il limite massimo, ma significativamente superato da una parte consistente dei procedimenti), riscontrate nel procedimento di <i>inclusione attiva e sostegno al reddito</i> .
Criticità affrontate
Nella citata relazione sono indicate le ragioni dei rilevati superamenti dei tempi procedimenti, sostanzialmente riconducibili a contenuti ritardi imputabili a variabili livelli di funzionalità informatica (nei procedimenti di sostegno ai familiari di vittime di incidenti sul lavoro), a obiettive e giustificabili esigenze dell'utenza (che in numerosi casi non possono essere soddisfatte nei termini attualmente previsti) o ancora a difficoltà organizzative e di coordinamento nelle attività facenti capo a uffici di diverse unità organizzative coinvolti in un procedimento di una certa complessità (nel caso

dell'Inclusione attiva). L'analisi ha indicato - insieme all'attenta gestione correttiva delle fasi procedurali interessate, al fine di superarne le criticità - anche la possibile revisione in aumento dei tempi massimi di durata dei procedimenti interessati (per i procedimenti di *sostegno ai familiari di vittime di incidenti sul lavoro* fissata dalla legge regionale in 20 gg, valore addirittura inferiore ai 30 gg stabiliti ope legis in assenza di previsione espressa di durata; per l'*inclusione attiva*, l'intervento sarà realizzabile solo se la misura di sostegno, le cui domande sono state ammissibili fino al 31/08/2018, sarà reiterata). Infine, in un altro caso (chiamate pubbliche) è stato rilevato un leggero scostamento, riconducibile a eventi del tutto contingenti e occasionali.

Non si è, tuttavia, ritenuto di procedere all'aggiornamento del valore di tempo effettivo inserito nelle corrispondenti schede-procedimento (Urp) per i seguenti motivi:

- reddito d'inclusione: tempo massimo mediamente rispettato. Misura di intervento in atto da rinnovare;
- procedimenti di sostegno ai familiari di vittime di incidenti sul lavoro: superamento molto contenuto e imputabile a motivi gestionali del tutto contingenti, comunque sottoposti a controllo;
- chiamate pubbliche: contenuto superamento per motivi occasionali.

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

Modalità di attuazione

A partire dall'ordine di servizio n. 3/2017, già richiamato nella precedente relazione, e secondo quanto preannunciato nella stessa circa l'adozione di una procedura unica destinata a tutte le strutture dirigenziali per stabilire forme e modalità con cui ogni collaboratore possa rendere le dichiarazioni previste dagli articoli 6, 7 e 14.3 del Codice di comportamento, in data 05/07/2018 è stata resa disponibile la relativa modulistica, accompagnata dal riepilogo delle regole di comportamento vigenti in materia. Nel contempo, è stato dato corso a una generalizzata acquisizione da parte di tutto il personale della dichiarazione preliminare prevista dall'art. 6.1 del Codice di comportamento (che dovrebbe essere acquisita già all'atto dell'assegnazione all'ufficio di appartenenza), consistente nella "Comunicazione di interessi finanziari", da custodire agli atti. L'operazione ha avuto regolare svolgimento e conclusione. La modulistica messa a disposizione dei collaboratori consta di sette modelli, segnatamente: comunicazione di adesione ad associazioni (5.1); comunicazione di interessi finanziari (6.1); comunicazione di conflitti d'interesse (6.2); comunicazione di astensione (7); verbalizzazione dell'astensione (14.2); informazione su accordi/negozi (14.3); comunicazione di astensione secondo il codice dei contratti (42.2.3.4). Tutti i collaboratori hanno ricevuto la modulistica, previa informativa ai sensi dell'art. 13 GDPR (dati personali acquisiti direttamente dall'interessato) e, in un caso almeno, si è resa necessaria l'informativa a terzi ai sensi dell'art. 14 GDPR (dati personali acquisiti presso terzi). L'attività descritta è stata accompagnata dall'ordinario monitoraggio (due verifiche annuali) sull'effettiva assenza di situazioni di conflitto d'interesse delle tipologie in esame. I monitoraggi hanno riguardato il periodo d'osservazione fino a giugno/luglio e il periodo restante, entrambi con esito positivo (assenza di situazioni conflittuali).

Risultati conseguiti

Il target prevede: ordine di servizio; verifiche e relazioni semestrali; segnalazioni tempestive di situazioni di conflitto di interesse = 100%.

Ordine di servizio: il riferimento è alla disposizione di servizio 05/07/2018, adottata.

Verifiche e relazioni semestrali: due verifiche condotte. La prima in modalità analitica (distintamente per ogni procedimento); la seconda in modalità sintetica (globalmente).

Segnalazioni tempestive di situazioni di conflitto di interesse: il quadro complessivo evidenzia l'assenza di situazioni conflittuali.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
<p>Sono confermate le modalità attuative della misura già indicate nella relazione 2017:</p> <ul style="list-style-type: none">- il compilatore del provvedimento dirigenziale soggetto a inserzione all'albo ne verifica l'avvenuta pubblicazione, insieme alle altre eventuali pubblicazioni previste, anche se tecnicamente curate da altre strutture;- modifiche e aggiornamenti ai procedimenti sono pubblicati nella relativa scheda Urp della sezione "Amministrazione trasparente";- il referente individuato dal Coordinatore effettua una verifica di secondo livello sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, con esito comunicato alle strutture a fini di adeguamento, ove necessario. In particolare, sono oggetto di verifica di 2° livello: le schede procedimento (100%); le schede banche dati (art. 35.3 dlgs 33/2013) e oneri informativi (scadenario art. 12.1 dlgs 33/2013) pubblicate sul sito istituzionale (100%); le schede gare e contratti (100%); i provvedimenti dirigenziali (20%); sovvenzioni, contributi, etc. (100%). <p>Per i provvedimenti dirigenziali, sui 194 oggetto di pubblicazione nel corso del periodo di osservazione, il 20,10% è stato sottoposto a verifica di 2° livello, con esito sostanzialmente positivo. Il campione base (20%) è stato così individuato: provvedimenti di diniego, cancellazione, sospensione o rettifica; provvedimenti dichiarati non soggetti a pubblicazione; rinunce; ripetizione di interventi; valutazioni; esiti esami; procedure di affidamento. Le verifiche si svolgono sia in modalità "continua", sia in almeno due occasioni strutturate (per il periodo fino a luglio; per il restante periodo). Sono, inoltre, attuati interventi correttivi delle anomalie di pubblicazione (effettuati dieci interventi su schede pubblicate).</p> <p>Come anticipato nella relazione 2017, è stata adottata una specifica linea guida interna destinata ai collaboratori del Dipartimento recante la sintetica esposizione delle modalità attuative degli obblighi di pubblicazione e, quindi, degli adempimenti dovuti, anche con l'intervento del referente e del supporto per la gestione delle schede Urp, appositamente designato in occasione dell'introduzione della procedura di cui sopra. Il sistema prevede che alcune operazioni più semplici e meno frequenti (scadenario; banche dati) facciano capo direttamente agli istruttori dei procedimenti, mentre per altre più articolate (schede procedimento in Urp) intervengano anche il referente e l'unità di supporto. Non constano istanze di accesso civico generalizzato esitate nel corso del periodo di osservazione.</p>
Risultati conseguiti
<p>Indicatore e target previsti: Numero di verifiche di trasparenza eseguite/Numero totale dei procedimenti trattati = $(Nvt)/(Ntpt) = 1$, ove (Ntpt) corrisponde alla percentuale di campione stabilita. Valori registrati. Le schede procedimento, banche dati (art. 35.3 d.lgs. 33/2013) e oneri informativi (art. 12.1 d.lgs. 33/2013), gare e contratti, sovvenzioni, contributi sono state verificate nella totalità (100%). I provvedimenti dirigenziali soggetti a pubblicazione sono stati verificati nella misura del 20,10% del totale, a fronte di un obiettivo di verifica del 20% (n. totale dei provvedimenti verificati nel periodo di osservazione n. 39/ n. tot. provv.ti n.194 = $39/194 = 20,10\%$).</p>
Criticità affrontate
<p>La tempestività negli aggiornamenti ex officio delle schede procedimento pubblicate non è ancora adeguata e necessita di impulsi in tal senso, pur a fronte di miglioramenti qualitativi d'insieme nell'informazione pubblicata, conseguenti all'adozione della citata procedura attuativa della misura.</p>
Proposte di miglioramento
<p>E' allo studio un sistema di rating della trasparenza (misurato a partire dalla completezza e dalla tempestività di aggiornamento delle schede procedimento) con il quale evidenziare a cadenza periodica (es. semestrale) il livello di ottemperanza effettiva agli obblighi di pubblicazione.</p>

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

Modalità di attuazione
Sono confermate le modalità attuative già indicate nella relazione 2017, volte ad assicurare che il rispetto del Codice di comportamento costituisca efficace deterrente rispetto all'esercizio abusivo delle competenze assegnate. Tramite i rispettivi responsabili, Dipartimento e strutture vigilano sull'osservanza, si assicurano che siano recepite tutte le informative diramate in materia e segnalano le inosservanze accertate.
Risultati conseguiti
Indicatori e target previsti: nVCco/nColl = 90/100; dove nVCco indica il numero di constatazioni effettuate sul livello di conoscenza e di osservanza del codice di comportamento da parte dei collaboratori e nColl indica il numero di collaboratori incardinati nella struttura. Target: 90% di informazioni circa il rispetto del Codice di comportamento ottenute (misurate sul n. di collaboratori). Gli obblighi di vigilanza e verifica e di tempestivo intervento correttivo ove accertata la violazione del Codice di comportamento, incombenti sui responsabili di struttura, sono stati formalizzati con nota di agosto 2017, riguardante quindi interamente il periodo di osservazione. Valori registrati: 87/87 = 100%.
Proposte di miglioramento
Si ravvisa l'opportunità di rendere più fluida e corrente non la verifica in sé sulla conoscenza e sul pieno rispetto del Codice di comportamento, che è tanto più efficace quanto più condotta in maniera continua e informale, bensì la sua agevole tracciabilità. A riguardo sono in corso delle verifiche.

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

Modalità di attuazione
Nel Dipartimento e nelle strutture incardinate non sono gestiti procedimenti a rischio alto. Non è stata ravvisata la necessità di adottare in concreto criteri di rotazione degli incarichi e/o delle funzioni, di rotazione delle competenze o di assegnazione a uno stesso ufficio di più competenze, pur non sfuggendo all'attenzione che spesso medesime competenze funzionali si concentrino da anni sugli stessi istruttori. Si è, invece, dato impulso alla gestione condivisa delle pratiche (Gcp), già illustrata con riferimento alla misura M.1.

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

Modalità di attuazione
In sede di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore di società ed enti controllati/partecipati, i responsabili di ogni struttura verificano - tramite i propri collaboratori - che il sito regionale rechi pubblicati i dati di cui all'art. 22.2 d.lgs. n. 33/2013, ai fini dell'eventuale attivazione della procedura sospensiva dei pagamenti e di verifica, di cui alla lettera n. 5571/SG del 30 ottobre 2015.
Risultati conseguiti
Indicatore e target: nVep/nErc= 100%; dove nVep = n. verifiche preventive all'erogazione; nErc = n. erogazioni di somme. Valori registrati: 29/29 = 100%.
Proposte di miglioramento
Le attività svolte sono collegate alle previsioni contenute nella deliberazione n. 622/2017 (rafforzamento dei principi di trasparenza e contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle società partecipate) applicativa della legge regionale n. 20/2016.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore dà notizia con immediatezza al Responsabile di ogni situazione che possa richiedere modifiche rispetto alle misure previste nel Piano e relaziona annualmente al Responsabile sulle attività svolte e sugli effetti degli interventi effettuati. La relazione è redatta con il contributo informativo di dettaglio proveniente dalle strutture interessate, reso su format appositamente predisposti per garantire completezza e congruenza delle informazioni trasmesse, e sulla base degli esiti degli accertamenti svolti ex officio e dei dati acquisiti direttamente dalle banche-dati e da altre documentazioni di servizio. I format sono somministrati alle strutture in più momenti nell'anno (per il periodo in osservazione, due invii - uno a giugno/luglio e uno per il periodo successivo - per M1, M3 e M4; uno a novembre 2017 per M5; invii vari in corso d'anno per adeguamenti delle schede procedimenti).
Risultati conseguiti
Indicatore e target previsti nel Piano anti-corruzione 2017/2019: $nREt/nREr = 1$; dove nREt indica il n. di effettivi riferimenti alle misure attuate contenuti nella relazione annuale al Responsabile sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità (l'adempimento si considera assolto solo in caso di completezza delle informazioni rese); nREr il n. di relazioni di riferimento richieste (pari al numero di misure sulle quali è chiesto di riferire). Valore atteso = 100%. Valori registrati: le informazioni richieste (nREr pari a 10: M1, M2, M3, M4, M5, M7, M8, M9, M10, M12) hanno trovato corrispondenza nei contributi resi dalle strutture (in particolare M1.1; M1.2; M3; M4; M7; M10) e in quelli ottenuti attraverso l'acquisizione diretta (per tutte le misure). Ritenuta l'adeguatezza delle informazioni raccolte e trasmesse rispetto a quanto richiesto, l'obiettivo prefissato può intendersi raggiunto: $nREt \text{ n. } 10/nREr \text{ n. } 10 = 1 \rightarrow 100\%$.

4.12) DIPARTIMENTO AMBIENTE

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

Modalità di attuazione
La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente, di norma inquadrato come funzionario (categoria D), da parte del dirigente, responsabile del procedimento. Il medesimo dirigente presiede la conferenza di servizi, laddove prevista, e conclude il procedimento con atto proprio o con proposta alla Giunta regionale. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore effettua i controlli di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1016/2004.
Risultati conseguiti
La modalità è stata applicata a tutti i procedimenti, per un numero totale di 370 provvedimenti dirigenziali e 41 deliberazioni.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento ha individuato e inoltrato i nominativi aggiornati del personale da formare.
Risultati conseguiti
La formazione è stata attivata e il tasso di partecipazione dei dipendenti selezionati è pari all'82%.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento ha adottato una procedura interna di monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, che permette di intervenire prontamente in caso di ritardo. I dirigenti sono stati sensibilizzati sul tema.
Risultati conseguiti
277 procedimenti avviati, di cui 234 conclusi e 43 in fase istruttoria. Il monitoraggio ha evidenziato il sostanziale rispetto del termine di conclusione dei procedimenti. Non è stato registrato alcun grave effetto né in termini di entità dei giorni di ritardo, né come conseguenze sul richiedente tali da necessitare azioni di richiamo o sostitutive.
Criticità affrontate
I procedimenti ultimati a termini scaduti sono stati spesso condizionati da circostanze particolari o fattori imprevedibili, non direttamente ascrivibili a comportamenti non corretti messi in atto dal personale del Dipartimento.

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

Modalità di attuazione
E' effettuato un controllo interno volto a evitare l'insorgenza di potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione. Attraverso la sensibilizzazione dei dirigenti delle singole strutture, si assicura che i dipendenti non possano operare scelte contrarie all'interesse dell'Ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.
Risultati conseguiti
Come previsto dall'art. 6bis della legge regionale n. 19/2007, a seguito di un potenziale conflitto di interessi, il Coordinatore ha preso in carico un procedimento inerente alla l.r. 12/2009 (<i>Disciplina della procedura di valutazione di impatto ambientale</i>), su richiesta della struttura Valutazione

ambientale e tutela qualità dell'aria nel mese di febbraio 2018. Non sono stati segnalati casi di violazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale a tutela dei principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza.
--

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Le schede descrittive, i provvedimenti dirigenziali e le deliberazioni relative ai procedimenti avviati su istanza di parte sono resi pubblici sul sito istituzionale. Nella pagina “ <i>Informazioni ambientali</i> ” della sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti di cui trattasi. Ulteriori informazioni sono reperibili nella sezione Canali tematici - Territorio e ambiente. Per le procedure inerenti a lavori, servizi e forniture, si cura la compilazione delle schede dell'Osservatorio regionale contratti pubblici, nonché l'attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore. A seguito della nuova articolazione della macro struttura organizzativa della Regione (deliberazione della Giunta regionale n. 1409/2017), tutte le schede sono state aggiornate. Un dipendente ha il compito di visionare periodicamente il sito internet, verificando la correttezza dei dati inseriti.
Risultati conseguiti
Sono state aggiornate tutte le sezioni di competenza delle strutture del Dipartimento.

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

Modalità di attuazione
Il Codice di comportamento è affisso presso la bacheca delle sedi. Ai dipendenti è richiesta la firma, per presa visione, delle circolari pubblicate nella sezione intranet del sito regionale (55 circolari sono state firmate dai dirigenti/dipendenti per presa visione).
Risultati conseguiti
La misura è attuata nei termini previsti.

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

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

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

Modalità di attuazione
Il Responsabile ha trasmesso ai dirigenti di primo livello informative e circolari con indicazioni sull'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione della disciplina in materia di trasparenza e di obblighi di pubblicazione dei dati. Tali documenti sono stati diffusi ai dirigenti del Dipartimento. E' stato verificato che gli enti strumentali di pertinenza (Agenzia per la protezione dell'ambiente-ARPA e Fondazione montagna sicura-FMS), già sensibilizzati sul tema, avessero provveduto ad adempiere agli obblighi cui sono soggetti.
Risultati conseguiti
3 informative inoltrate.

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

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

4.13) DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE

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

Modalità di attuazione
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 impartiscono istruzioni volte a evitare che i medesimi siano gestiti da un solo dipendente, preferendo il coinvolgimento di più funzionari.
Risultati conseguiti
Non sono state riscontrate anomalie. Nello specifico dell'attività di controllo della Casa da Gioco, i dipendenti operano secondo ordini di servizio che invitano a segnalare ogni intervento. Inoltre, i dipendenti della struttura non operano mai in modo autonomo, ma sempre in contraddittorio con il personale della Casinò S.p.A., e ogni intervento è visionato dagli istruttori e dal dirigente.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore seleziona il personale da assoggettare a formazione in materia di anti-corruzione.
Risultati conseguiti
A seguito dell'incontro formativo del 5 aprile 2018 a beneficio dei Coordinatori, finalizzato alla revisione del Piano regionale anti-corruzione, il Coordinatore ha inviato il materiale ai dirigenti del Dipartimento, fissando due incontri: uno di confronto con i dirigenti e uno di approfondimento, a cui ha partecipato anche la consulente regionale in tema di anti-corruzione. A seguito di tali incontri, è risultato che per una diversa e più trasversale lettura dell'attività amministrativa, nonché per assicurare più efficacia alle azioni di contrasto della corruzione, sarebbe opportuno utilizzare il criterio di aggregazione dei procedimenti in base ai principali stakeholder (o portatore di interessi).
Criticità affrontate
Difficoltà di aggregazione dei processi, oggetto di futuro approfondimento.

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

Modalità di attuazione
Con la supervisione del Coordinatore, i dirigenti sorvegliano sul rispetto dei tempi procedurali, allo scopo di individuare anomalie, omissioni e ritardi ingiustificati che possono essere sintomo non solo di carenze organizzative, ma anche di fenomeni corruttivi da rimuovere.
Risultati conseguiti
I termini procedurali sono stati rispettati; non sono state segnalate inosservanze delle tempistiche.

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

Modalità di attuazione
Per monitorare i rapporti tra Regione e terzi, i dirigenti - in accordo con il Coordinatore - vigilano attentamente sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento per evitare ogni situazione di conflitto d'interessi; i dipendenti devono segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, al fine della conseguente astensione dall'esame istruttorio e dall'assunzione di decisioni.

Risultati conseguiti
Con circolare prot. n. 13566 del 9 ottobre 2017, sono stati sensibilizzati i dirigenti e i dipendenti rispetto alle misure anti-corruzione, per promuovere sempre più la cultura della legalità e dell'integrità e per fornire ulteriori informazioni sulle disposizioni vigenti in materia, nell'auspicio che possano rappresentare valido strumento di supporto per le strutture chiamate, a vario titolo, a porre in essere atti e provvedimenti soggetti al rischio della corruzione.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore vigila sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati di pertinenza. In particolare, in tema di società partecipate, il dirigente della competente struttura ha provveduto a comunicare, con nota prot. 3498 del 20/03/2018, le modifiche alla l.r. 20/2016 (<i>Disposizioni in materia di rafforzamento dei principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle società partecipate dalla Regione</i>), raccomandandone l'applicazione. La lettera è stata inviata alle società controllate direttamente e, per tramite della società FINAOSTA, a quelle controllate indirettamente.
Risultati conseguiti
I dati di pertinenza sono stati regolarmente pubblicati.

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

Modalità di attuazione
I dirigenti sensibilizzano al rispetto del Codice di comportamento e vigilano affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.
Risultati conseguiti
Con circolare prot. n. 13566 del 9 ottobre 2017, dipendenti e dirigenti sono stati invitati a un'attenta lettura e una scrupolosa applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento, approvato con DGR n. 2089/2013 e pubblicato nella sezione intranet del sito regionale, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta da osservare anche ai fini della prevenzione della corruzione.

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

Modalità di attuazione
La misura è attualmente inattuata, in considerazione della limitata dotazione di personale del Dipartimento.

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

Modalità di attuazione
Riconducibile all'ambito dell'incompatibilità/inconferibilità è la particolare disciplina di cui al Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385), in tema di società finanziarie partecipate dagli enti pubblici. La struttura Società partecipate, credito e previdenza integrativa provvede alla verifica dei requisiti di onorabilità e professionalità in capo ai legali rappresentanti della Regione, Presidente della Regione e Assessore al Bilancio, relativamente all'iscrizione di Finaosta S.p.A., Aosta Factor S.p.A. e Valfidi s.c. all'albo detenuto dalla Banca d'Italia, ex art. 106 del citato decreto.
Risultati conseguiti
Con circolare prot. n. 13566 del 9 ottobre 2017, è stato chiesto ai dirigenti di illustrare ai dipendenti interessati la normativa in materia di incompatibilità/inconferibilità degli incarichi, nonché le potenziali cause di conflitto d'interesse che potrebbero insorgere nella gestione dei rispettivi

procedimenti. E' stato rammentato ai dirigenti che devono vigilare puntualmente su ogni procedimento e ai dipendenti che devono segnalare ogni situazione, anche potenziale, di conflitto. Preso atto che il 13 ottobre 2017 si è insediata una nuova Giunta regionale (XIV legislatura) e che il 27 giugno 2018 si è insediata la Giunta regionale della XV legislatura e considerato che le disposizioni emanate dalla Banca d'Italia prevedono che, anche successivamente al rilascio dell'autorizzazione, la verifica dei requisiti sia effettuata in ogni caso di cambiamento nella composizione dell'organo amministrativo (entro trenta giorni dall'accettazione della nomina), gli uffici della struttura Società partecipate, credito e previdenza integrativa hanno predisposto le relative deliberazioni della Giunta regionale n. 1536 del 13/11/2017, n. 95 del 05/02/2018 e n. 892 del 23/07/2018 e i conseguenti adempimenti.

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

Modalità di attuazione

La struttura Società partecipate, credito e previdenza integrativa - che intrattiene rapporti istituzionali con enti vigilati/controllati e con società partecipate dall'Amministrazione regionale - sensibilizza tali soggetti a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza.

Risultati conseguiti

E' attivo un circuito informativo tra il Responsabile e le società partecipate, per il tramite del Dipartimento Bilancio. Le società partecipate (direttamente e indirettamente) sono così sensibilizzate a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza.

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

Modalità di attuazione

Il Coordinatore vigila sull'applicazione delle misure all'interno del Dipartimento e relaziona al Responsabile nel rispetto dei termini previsti.

Risultati conseguiti

E' stato fornito il contributo informativo per la relazione annuale del Responsabile.

4.14) DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

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

Modalità di attuazione
All'interno del Dipartimento, gli adempimenti istruttori relativi ai singoli procedimenti sono stati gestiti da almeno due dipendenti o, nel caso di singolo dipendente, da questi direttamente con il Coordinatore; in casi particolari, sono stati gestiti mediante tavoli di lavoro presidiati dal Coordinatore. Per le acquisizioni di beni e servizi, le procedure sono state eseguite nell'ambito del d.lgs. 50/2016 e tutti gli importi spesi rientrano nei limiti dell'affido. Per quanto riguarda le singole strutture dirigenziali, gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti sono supervisionati costantemente dai rispettivi dirigenti, che sovrintendono, coordinano e prendono parte attivamente alle varie fasi di progettazione, elaborazione ed esecuzione dei procedimenti. Gli adempimenti relativi ai singoli procedimenti a rischio non sono mai affidati a un solo dipendente, ma sono effettuati in sinergia e collaborazione tra due o più soggetti appartenenti allo stesso o a diversi uffici. I controlli sulle dichiarazioni rese dall'utenza sono effettuati, in particolare dalla struttura Politiche educative, a campione e per sorteggio o, in subordine, individuando dati meritevoli di approfondimento, ovvero, se necessario, a tappeto.
Risultati conseguiti
Indicatore: numero procedimenti con istruttoria corretta e condivisa/numero procedimenti = 1. Confronto finalizzato al rispetto della normativa e alla corretta redazione degli atti: è risultato un efficace sistema di controllo che consente piena condivisione delle informazioni e dell'intero processo decisionale e massima equità nella concessione dei benefici.

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

Modalità di attuazione
Il personale in servizio presso il Dipartimento prende parte alle attività formative in materia di contrasto alla corruzione, al fine di ampliare le conoscenze in materia di trasparenza e legalità.
Risultati conseguiti
L'organizzazione delle attività ha permesso di adempiere alle disposizioni di legge in materia di formazione sul contrasto della corruzione e sulla promozione della trasparenza e di migliorare le modalità di gestione dei procedimenti. La formazione ha incrementato consapevolezza e attenzione dei dipendenti, diffondendo - nel concreto esercizio quotidiano delle attività - la cultura della legalità. Indicatore: numero dipendenti formati/numero dipendenti = 0,8 (dato valido per il Dipartimento e per tutte le strutture dirigenziali di secondo livello).

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore e i dirigenti hanno monitorato i termini di conclusione dei procedimenti, ponendo particolare attenzione al rispetto delle tempistiche, e il Coordinatore ha collaborato all'attività di aggiornamento semestrale dell'apposita sezione del sito istituzionale.
Risultati conseguiti
Indicatore: numero procedimenti verificati/numero procedimenti = 100% Compiuta verifica del rispetto dei termini per tutti i procedimenti di competenza del Dipartimento.
Criticità affrontate
La struttura Personale scolastico rileva criticità legate ai recenti interventi normativi e alle numerose urgenze connesse con il contenzioso seriale riguardanti il mondo della scuola, che spesso comporta la

sospensione temporanea delle attività ordinarie e impone il rinvio dell'istruttoria dei procedimenti riguardanti gli atti individuali che non incidono sul regolare avvio dell'anno scolastico. Le ridotte dimensioni della struttura Organizzazione e logistica scolastica, composta da 4 dipendenti, e le numerose competenze attribuitele rendono sempre più difficile il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.
Proposte di miglioramento
Risulta necessario potenziare la struttura Organizzazione e logistica scolastica per mantenere gli standard qualitativi del servizio e il rispetto delle scadenze.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore e i dirigenti hanno costantemente vigilato sulle problematiche rilevate dagli uffici in sede di svolgimento degli adempimenti istruttori suscettibili di dar luogo a contenziosi o, anche solo, di rendere tesi i rapporti con gli utenti nei procedimenti in questione. Hanno, inoltre, verificato in ultima analisi, nei provvedimenti di conclusione dei procedimenti, che non sorgessero conflitti di interesse a danno della Regione. I rapporti con i soggetti potenziali beneficiari sono improntati sempre a principi di legalità, equità e massima trasparenza. 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 componenti hanno esplicitamente escluso situazioni di incompatibilità con i candidati.
Risultati conseguiti
Indicatore: numero procedimenti verificati/numero procedimenti = 1 Avvenuta prevenzione di fenomeni, anche potenziali, di contenziosi o di conflitti di interesse.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore e i dirigenti hanno vigilato su pubblicazione e aggiornamento, nel sito istituzionale (webécole e sezione "Amministrazione trasparente"), dei dati pertinenti a Dipartimento e strutture.
Risultati conseguiti
Indicatore: numero dati aggiornati/numero dati da aggiornare = 1. Sono state garantite la trasparenza in tutti i procedimenti, l'accessibilità e la reperibilità, a favore degli utenti, dei dati pubblicati in modo puntuale.

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

Modalità di attuazione
Tutto il personale del Dipartimento ha opportunamente preso visione del Codice di Comportamento e i dirigenti hanno vigilato costantemente sul rispetto dello stesso.
Risultati conseguiti
Nel periodo settembre 2017/agosto 2018, non sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico del personale in servizio presso il Dipartimento.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento non gestisce procedimenti inseriti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e non ha adottato misure specifiche. In generale, però, nelle attività di istruzione dei procedimenti è

applicato il criterio di rotazione e di intercambiabilità dei dipendenti, atto a garantire continuità dei procedimenti e trasparenza.
Risultati conseguiti
Nessun dipendente detiene, in via esclusiva, informazioni inerenti ai procedimenti. La costante condivisione delle informazioni, da un lato, agevola la gestione efficace dei procedimenti e, dall'altro, scongiura possibili fenomeni corruttivi.

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

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

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

Modalità di attuazione
La struttura Politiche educative ha inviato varie note agli enti strumentali controllati/partecipati ai quali concede finanziamenti per rammentare gli adempimenti di competenza, anche mediante rinvio a determinazioni dell'ANAC e con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione dei dati (artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33/2013).
Risultati conseguiti
La struttura Politiche educative ha effettuato l'opportuno monitoraggio e ha verificato, nei provvedimenti di conclusione dei procedimenti, l'assenza di conflitti di interesse a danno dell'Ente.

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

Modalità di attuazione
Gli interventi sono consistiti nell'attuazione delle misure di prevenzione secondo le modalità predefinite.
Risultati conseguiti
Effettiva attuazione del Piano e trasmissione del contributo informativo per la relazione del Responsabile nei termini prescritti.

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

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

Modalità di attuazione
<p>Per quanto concerne i seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- istruttorie relative a progetti di interventi edilizi e territoriali e in aree sottoposte a tutela storica, paesaggistica e archeologica - d.lgs. 42/2004, l.r. 24/2009, l.r. 26/2012, l.r. 56/1983, l.r. 13/1998;- sanzioni relative ad abusi edilizi - l.r. 1/2004 e l.r. 18/1994;- concertazioni strumenti urbanistici - l.r. 11/1998;- istruttoria concessione contributi ai sensi della l.r. 27/1993, <p>si è attuata la gestione condivisa delle pratiche, che prevede il seguente iter:</p> <ul style="list-style-type: none">- fase istruttoria da parte del funzionario competente per area territoriale o per materia, affiancato da un collega individuato a supporto;- fase di verifica e visto da parte del competente dirigente di secondo livello (responsabile del procedimento);- firma da parte del dirigente di primo livello, sentiti, quando necessario dirigente e funzionari, con verifiche supplementari a campione. <p>Nel corso delle istruttorie, i funzionari tecnici sono tenuti al rispetto delle linee guida, concernenti tipologie omogenee di progetti, fornite dal dirigente competente.</p> <p>Per tematiche nuove e particolarmente complesse il dirigente di primo livello organizza incontri preliminari con i dirigenti e i funzionari competenti nel corso dei quali concordare linee di indirizzo condivise e, qualora necessario, successive riunioni con privati/professionisti/Amministrazioni interessati al procedimento.</p> <p>Inoltre, talune pratiche sono sottoposte a più tipologie di tutela, per cui vi è costante confronto tra le strutture Patrimonio paesaggistico e architettonico, Patrimonio archeologico e Catalogo beni culturali. Le autorizzazioni rilasciate ai sensi del d.lgs. 42/2004 sono, inoltre, trasmesse al Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, che può esercitare un controllo sui medesimi.</p> <p>Le pratiche paesaggistiche sono, inoltre, inserite in un database che consente di monitorare i tempi di avvio e di gestione delle procedure.</p> <p>Le fasi istruttorie sono conoscibili da chiunque ne faccia formale richiesta (cittadini, associazioni, professionisti, amministratori), anche al fine di un "controllo sociale" sull'attività della struttura. In un certo numero di casi le pratiche sono valutate all'interno di Conferenze di servizi decisorie, le quali prevedono la presenza e le competenze di varie strutture (regionali e non).</p> <p>E' stata istituita la Commissione regionale per il paesaggio (integrata da un rappresentante degli enti locali), che valuta in seconda istanza particolari pratiche già decise in prima istanza dalle strutture.</p> <p>Il Coordinatore ha effettuato verifiche a campione per monitorare l'attuazione della misura. Le modalità per l'estrazione del campione non sono state predefinite, in quanto per il momento si è preferito procedere alla verifica di pratiche di particolare complessità o che possono avere impatti significativi sul territorio o, ancora, per le quali gli interessati richiedano chiarimenti.</p> <p>Per quanto concerne i seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- lavori pubblici - l.r. 12/1996;- contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ai sensi del D.lgs. 50/2016;- concessione di contributi, <p>si è provveduto a effettuare verifiche a campione, in base a sorteggio, sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni. Il Coordinatore, coadiuvato dalla propria segreteria, ha esaminato i provvedimenti dirigenziali delle diverse strutture chiedendo, qualora necessario, specifici chiarimenti e provvedendo a monitorare la tipologia di procedure applicate e a implementare la banca dati concernente le acquisizioni di beni, servizi e lavori. Il Dipartimento ha, inoltre, adottato una "scheda procedurale" in cui sono indicati gli adempimenti amministrativi/anticorruzione da seguire (ad es:</p>

nominativo dipendente istruttore e nominativo dipendente che coadiuva, data inizio e data fine iter amministrativo, data pubblicazione, sottoscrizione attestazione di insussistenza di rapporti personali o familiari con l'istante, rotazione, motivazioni, ecc.) e in cui funzionario e dirigente ne attestano il rispetto. La scheda procedurale facilita l'effettuazione dei controlli, ma soprattutto fornisce ai dipendenti l'iter preciso degli adempimenti. Per garantire i principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza, i procedimenti amministrativi sono gestiti - nella maggioranza dei casi - da almeno due dipendenti.

E' stata creata una cartella di rete, visibile a tutte le strutture, sulla quale caricare le informazioni concernenti i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ai sensi del d.lgs. 50/2016. L'implementazione di tale cartella ha l'obiettivo di consentire la rotazione degli affidi nell'intero Dipartimento e non solo all'interno delle singole strutture dirigenziali. Nel corso delle verifiche a campione, è emerso che la cartella non è ancora implementata e consultata con regolarità; il Coordinatore ha, pertanto, provveduto a sollecitare il corretto utilizzo di tale strumento.

Mediante incontri diretti e l'invio di puntuali note, il Coordinatore ha provveduto a:

- ricordare ai dirigenti l'importanza di applicare le misure e le azioni per la prevenzione della corruzione, in modo particolare per quanto riguarda la trasparenza e la messa in atto misure alternative alla rotazione del personale;
- informare i dirigenti riguardo alla normativa di settore e alle deliberazioni ANAC di interesse;
- segnalare criticità rilevate nei procedimenti.

In particolare, nel corso di due riunioni (18 e 19 dicembre 2017), il Coordinatore ha incontrato - rispettivamente - dirigenti e funzionari della propria struttura per illustrare gli esiti dei controlli a campione effettuati in corso d'anno e le criticità riscontrate, fornendone puntuale elenco.

Per quanto concerne i procedimenti per l'affidamento di prestazioni artistiche e l'organizzazione di esposizioni (art. 63 del d.lgs. 50/2016), caratterizzati 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.

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

Risultati conseguiti

Istruttorie gestite da un solo dipendente <10% delle pratiche
Verifica di 5 pratiche a trimestre per Aree di rischio A e F/ Verifica di 10 pratiche a trimestre per Area di rischio B/ Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C
Rotazione dipendenti: vedi misura M.8
Compilazione della scheda procedurale = 95%
Numero aziende che hanno ottenuto affidamenti nell'ultimo anno/numero degli affidamenti dell'anno =0,8.
L'attuazione della misura ha, inoltre, consentito:

- maggiore coordinamento procedurale tra le diverse strutture del Dipartimento;
- maggiore omogeneità rispetto all'approccio istruttorio - e poi decisorio - per materia e problematiche affrontate nelle pratiche paesaggistiche e urbanistiche, mediante riunioni congiunte tra dipendenti tecnici e dirigente per confrontarsi su alcuni casi concreti e emblematici.

Criticità affrontate

Considerato l'esiguo numero di dipendenti, alcune strutture del Dipartimento hanno difficoltà a garantire la costante gestione condivisa delle pratiche.
L'effettuazione delle verifiche a campione richiede tempo e personale formato, non sempre reperibile.
Gli operatori competenti attivi in settori specialistici possono essere in numero limitato e, quindi, in alcuni casi risulta difficoltoso garantire la rotazione, soprattutto quando gli uffici devono svolgere attività urgenti, non pianificate.

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

Modalità di attuazione
Il 4 aprile 2018, il Coordinatore ha incontrato i dirigenti del Dipartimento per illustrare e concordare il metodo di lavoro volto a: <ul style="list-style-type: none">- aggiornare l'elenco dei procedimenti a rischio di corruzione, apportando le necessarie modificazioni/integrazioni;- stabilire la correlazione tra ogni procedimento e la relativa finalità, utilizzando la sistematica del bilancio armonizzato per l'allocazione delle risorse in missioni e programmi. I Dirigenti hanno, a loro volta, effettuato incontri all'interno delle proprie strutture, coinvolgendo il personale interessato, e trasmesso al Coordinatore il materiale predisposto.
Risultati conseguiti
Numero dipendenti formati/numero dipendenti coinvolti in processi a rischio corruzione = 88%

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

Modalità di attuazione
Il monitoraggio in questione avviene attraverso la compilazione della scheda procedurale nella quale sono indicati la data di inizio e di fine del procedimento o, in alternativa, monitorando protocollo in ingresso della pratica e protocollo in uscita della risposta. In linea generale, il controllo è effettuato a tappeto dai dirigenti e, a campione, dal Coordinatore.
Risultati conseguiti
Numero delle contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell'anno = 0 Compilazione della scheda procedurale = 95% Rispetto tempi di conclusione dei procedimenti = 100% del campione Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio A e F Verifica di 10 pratiche a trimestre per Area di rischio B Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C

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

Modalità di attuazione
Le strutture dirigenziali hanno adottato una delle seguenti procedure: <ul style="list-style-type: none">- modello di dichiarazione specifico in cui si attesta l'insussistenza di cause di conflitti di interessi;- compilazione scheda procedurale in cui, tra l'altro, sono indicati i nominativi dei dipendenti che seguono l'istruttoria e l'insussistenza di cause di conflitti di interessi. Per le autorizzazioni edilizie: <ul style="list-style-type: none">- verifica del dirigente in fase di assegnazione della singola pratica;- dichiarazione del singolo dipendente in cui attesta l'insussistenza di conflitti di interesse (anche solo potenziali).
Risultati conseguiti
Procedura applicata al 100% dei dipendenti coinvolti nei processi.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Compilazione "Scheda procedurale" per ogni procedimento in cui è attestata l'effettuazione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente (sezione Amministrazione trasparente, Osservatorio dei lavori pubblici, ecc.), con relativa data. Verifiche a campione da parte dei dirigenti e del Coordinatore.

Risultati conseguiti
Compilazione scheda procedurale = 95% Le verifiche a campione hanno permesso di rilevare ancora alcuni ritardi di pubblicazione/aggiornamento dei dati. Tali ritardi sono stati sanati o sono in corso di sanatoria.
Criticità affrontate
Nei momenti di picco lavorativo, in alcuni uffici è stato rilevato minimo ritardo negli adempimenti.
Proposte di miglioramento
Il Coordinatore organizzerà, in corso d'anno, incontri specifici per risolvere la problematica.

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

Modalità di attuazione
Il 4 aprile 2018, il Coordinatore ha sensibilizzato i dirigenti sull'importanza del rispetto del Codice e, in occasione delle verifiche a campione sulle procedure, ha effettuato un ulteriore confronto sul rispetto dello stesso. I dirigenti hanno svolto momenti formativi o hanno inviato note sull'argomento.
Risultati conseguiti
Incontri formativi e comunicazioni ≥ 1 . Assenza di contestazioni.

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

Modalità di attuazione
Per l'attività della struttura Patrimonio paesaggistico, nell'anno si è provveduto alla rotazione del personale afferente alle aree territoriali "Grand Paradis" e "Walser" (due su otto dipendenti tecnici).
Risultati conseguiti
Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti $\geq 0,25$ (indicatore riferibile al quinquennio).
Criticità affrontate
Disorientamento dell'utenza (in particolare, cittadini e professionisti) in seguito alla rotazione del personale referente per area territoriale.

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

Modalità di attuazione
Quando necessario, si è provveduto a trasmettere gli aggiornamenti normativi in materia. L'erogazione dei contributi previsti dalla normativa regionale è stata subordinata al rispetto delle previsioni normative in materia di prevenzione della corruzione.
Risultati conseguiti
Gli enti si sono adeguati alla normativa.

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

Modalità di attuazione
Nel corso dell'anno, il Coordinatore ha inviato note a dirigenti e personale per ricordare gli adempimenti in materia e sollecitarne l'applicazione, sono stati effettuati controlli a campione per verificare l'attuazione delle misure e i dirigenti hanno contribuito alla rilevazione delle informazioni necessarie al monitoraggio. E' stato, inoltre, predisposto il contributo informativo per la relazione annuale del Responsabile.
Risultati conseguiti
Rispetto dei termini di presentazione del materiale richiesto. Coinvolgimento trasversale dei dipendenti e dei dirigenti.

4.16) DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

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

Modalità di attuazione
Nel Dipartimento e nelle strutture sott'ordinate, le istruttorie dei procedimenti delle aree a rischio sono condivise fra almeno due dipendenti o fra un dipendente e il dirigente. Il Coordinatore ha effettuato controlli trimestrali sugli atti adottati dalle strutture dipendenti (un provvedimento dirigenziale e una deliberazione adottata dalla Giunta regionale per struttura).
Risultati conseguiti
100% di condivisione delle istruttorie nel Dipartimento e nelle strutture dipendenti. Verifica sulla correttezza delle decisioni assunte: 1 deliberazione e 1 provvedimento controllati per trimestre e per ogni struttura. La relazione annuale è stata predisposta.
Proposte di miglioramento
Da inizio 2019, come per i controlli sugli atti, si effettuerà trimestralmente una verifica sui procedimenti relativi alla liquidazione delle fatture ai professionisti incaricati (su campione del 10%).

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

Modalità di attuazione
Nell'anno 2018 sono stati effettuati i corsi di formazione per il personale addetto allo svolgimento di attività a rischio di corruzione nei giorni 27 e 28 marzo, 18 e 19 aprile. Non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale.
Risultati conseguiti
Ha partecipato ai corsi il 77,63% del personale addetto ad attività a rischio. Non è stata raggiunta la percentuale prefissata dell'80% per concomitanti assenze di personale dovute a malattia, ferie e/o partecipazione ad altri corsi di aggiornamento già organizzati.

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

Modalità di attuazione
Con ordini di servizio inviati dal Coordinatore ai dirigenti delle strutture sott'ordinate e al personale del Dipartimento (lettere prot. n. 2263 del 30.01.2018 e 2367 del 01.02.2018), si è ribadito l'obbligo di rispettare i termini di conclusione dei procedimenti, oltre che la necessità di segnalare eventuali criticità sul rispetto dei termini e di aggiornare periodicamente gli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali riportati nelle schede informative di pertinenza. Viabilità: verificato e verbalizzato, nel mese di maggio 2018, il rispetto dei termini di rilascio dei certificati di esecuzione lavori/servizi emessi. Opere stradali: monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti di rilascio dei certificati di esecuzione lavori (CEL) e di approvazione collaudi e dei certificati di regolare esecuzione (CRE), effettuato nel mese di dicembre 2017. Opere edili: monitoraggio sul rispetto dei termini di rilascio dei certificati di esecuzione lavori e servizi di architettura e ingegneria. Manutenzione stabili: verificato il rispetto dei termini di rilascio dei certificati di esecuzione lavori/servizi. Edilizia residenziale: verificato il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

Risultati conseguiti
Dipartimento: 1 ordine di servizio ai dirigenti delle strutture, 1 ordine di servizio ai dipendenti del Dipartimento e una relazione annuale. Viabilità: 1 controllo/anno a tappeto, anziché semestrale a campione, per il numero contenuto di certificati emessi. Opere stradali: 1 verifica/anno (rispettati i tempi di rilascio dei CEL; nessuna anomalia emersa in relazione all'approvazione dei collaudi e dei CRE). Opere edili: 1 verbale di verifica/anno, anziché semestrale, tenuto conto del numero esiguo di certificati emessi, su un campione di circa il 17% dei certificati emessi. I termini risultano rispettati. Manutenzione stabili: 1 verbale di verifica/anno a campione, anziché semestrale, tenuto conto del numero esiguo di certificati emessi. Risultano rispettati i termini di legge. Edilizia residenziale: verifica semestrale dei dati pubblicati nel sito.

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

Modalità di attuazione
Con ordini di servizio inviati dal Coordinatore a dirigenti delle strutture sott'ordinate e personale del Dipartimento (cfr. lettere citate), si è sottolineato l'obbligo di rispettare il Codice di comportamento, nei principi generali e nelle disposizioni specifiche (artt. 4, 6, 7, 10, 14), nonché di astenersi in caso di conflitto d'interesse e il dovere di segnalare conflitti d'interesse anche potenziali. Viabilità: ordine di servizio emesso per i dipendenti nel mese di marzo 2018 e vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento in caso di procedimenti relativi a erogazioni/vantaggi economici. Opere stradali: inoltrate ai dipendenti specifiche indicazioni per il rispetto della misura. Opere edili: puntuale e costante controllo sul rispetto del Codice di comportamento in relazione ai procedimenti diretti all'erogazione di vantaggi economici. Ordine di servizio, formalizzato a febbraio 2018, sull'obbligo di astensione dal servizio in caso di conflitto d'interesse anche potenziale, nonché sull'obbligo di rispetto del Codice di comportamento, in particolare artt. 4, 6, 7, 10 e 14. Manutenzione stabili: adottato ordine di servizio nel mese di maggio 2018. Edilizia residenziale: adottati i previsti accorgimenti (attribuzione istruttorie ai dipendenti dopo la verifica di eventuali situazioni di conflitto d'interessi) per evitare situazioni di conflitto di interesse.
Risultati conseguiti
1 ordine di servizio ai dirigenti delle strutture, 1 ordine di servizio per i dipendenti del Dipartimento e una relazione annuale. Viabilità, Opere stradali, Manutenzione stabili: 1 ordine di servizio. Opere edili: 1 ordine di servizio. Non sono emerse né sono state segnalate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale. Edilizia residenziale: verifiche sul 100% delle istruttorie.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Circolari del Coordinatore (cfr. lettere citate) ai dirigenti e ai dipendenti del Dipartimento per informare sugli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione trasparente". Controlli semestrali sul sito e relazione annuale. Viabilità: verifica a campione delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente". Opere stradali: obblighi rispettati a seguito della compilazione delle schede dell'Osservatorio sui contratti pubblici. Opere edili: controllo annuale a campione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezioni "Bandi di gara e contratti" e "Attività e procedimenti". Manutenzione stabili: controllo annuale a campione nella sezione "Amministrazione trasparente". Edilizia residenziale: pubblicazione dei dati a ogni ammissione a beneficio (se in linea con le

disposizioni relative alla tutela della privacy).
Risultati conseguiti
Dipartimento: 1 ordine di servizio per i dirigenti, 1 ordine di servizio per i dipendenti, 2 controlli in corso d'anno e una relazione annuale. Viabilità: 1 verbale di verifica nel mese di maggio 2018. Opere stradali: 100% dei dati pubblicati. Opere edili: 1 verbale di verifica. Rispettati obblighi di pubblicazione/aggiornamento. Manutenzione stabili: 2 verbali di verifica. Rispettati obblighi di pubblicazione/aggiornamento. Edilizia residenziale: rispetto degli adempimenti di pubblicazione del provvedimento di concessione dei contributi, laddove non contrastanti con le disposizioni in materia di privacy.
Criticità affrontate
Edilizia residenziale: pubblicazioni limitate dal rispetto della normativa in materia di privacy.

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

Modalità di attuazione
Circolari del Coordinatore (cfr. lettere citate) a dirigenti e dipendenti del Dipartimento per raccomandare vigilanza, presa visione e rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento. Viabilità: il 21 marzo 2018 è stato inviato un ordine di servizio al personale e ad agosto 2018, è stata effettuata la verifica sul rispetto degli orari di alcuni dipendenti addetti alla gestione e manutenzione delle strade. Opere stradali: inviato ai dipendenti ordine di servizio e affisso in bacheca copia del Codice. Opere edili: vigilanza del dirigente sul rispetto del Codice, affisso nella bacheca della struttura. A febbraio 2018, ordine di servizio per il personale sull'obbligo di rispetto dei principi del Codice. Manutenzione stabili: adottato ordine di servizio nel mese di maggio 2018. Edilizia residenziale: periodico monitoraggio sul rispetto dei principi disposti dal Codice.
Risultati conseguiti
Dipartimento: 1 circolare ai dirigenti, 1 circolare ai dipendenti e una relazione annuale. Viabilità: 1 ordine di servizio; 1 verifica sul personale addetto a gestione/manutenzione delle strade. Opere stradali, Opere edili, Manutenzione stabili: 1 ordine di servizio/anno. Edilizia residenziale: rotazione dell'assegnazione delle pratiche = 100%.

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

Modalità di attuazione
Comunicata all'ARER (lettera prot. n. 1445 del 15/01/2018) la pubblicazione della legge n. 179/2017 (<i>Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato</i>) e invito a prenderne visione e a conformarsi a quanto prescritto per tutelare l'identità e la posizione lavorativa dei segnalanti. Comunicazioni tramite posta elettronica per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.
Risultati conseguiti
Trasmissione all'ARER di comunicazione sulle novità legislative, oltre a comunicazioni varie, e relazione annuale.

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

Modalità di attuazione
Non sono stati segnalati al Coordinatore eventi che richiedessero interventi aggiuntivi/correttivi per prevenire atti di corruzione nell'ambito delle strutture dirigenziali dipendenti.
Risultati conseguiti
Predisposta la relazione annuale.

4.17) DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

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

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none">• Formalizzazione delle prassi consolidate tanto per la gestione condivisa delle pratiche da parte dei dirigenti, quanto per la verifica a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni di competenza del Coordinatore• Attuazione delle misure di prevenzione formalizzate• Monitoraggio delle misure di prevenzione formalizzate (Con riferimento ai controlli campionari in capo al Coordinatore pari al 5% dei processi a rischio, la tecnica per l'estrazione utilizzata è quella casuale)
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Al 31/12/2017 Formalizzazione sistemi di gestione e controllo (100% valore atteso)• Al 31/12/2017 Attuazione sistemi gestione e controllo (100% valore atteso)• Al 31/12/2017 Monitoraggio delle misure di prevenzione formalizzate (100% valore atteso)
Criticità affrontate
<ul style="list-style-type: none">• Tempo per la formazione e il supporto dei dirigenti rispetto alla progettazione e all'implementazione di sistemi di gestione e controllo dei processi a rischio corruzione del Dipartimento (utilizzo metodi e strumenti comuni)• Tempo per formalizzazione dei sistemi di gestione e controllo di buona parte dei processi a rischio corruzione del Dipartimento• Riorganizzazione strutture regionali
Proposte di miglioramento
<ul style="list-style-type: none">• Necessità di aggiornare procedimenti/processi a rischio del Dipartimento conseguentemente alla predetta riorganizzazione

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

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none">• Selezione del personale da assoggettare a formazione collettiva• Progettazione e autorizzazione di eventuali interventi di formazione specialistica/individuale in materia di anti-corruzione• Trasmissione contributo informativo al Responsabile
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Organizzazione di due sessioni formative in materia di anticorruzione (100% valore atteso: primo incontro 23 aprile 2018; secondo incontro 2 maggio 2018)• Numero dipendenti formati (40/50 prima sessione e 35/50 seconda sessione). Il valore atteso è stato raggiunto (Target non inferiore a 70% dei dipendenti coinvolti nei processi a rischio - prima sessione 80%; seconda sessione 70%)• Nessun intervento formativo individuale autorizzato nel periodo oggetto di rilevazione• Trasmissione relazione annuale di monitoraggio al Responsabile

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

Modalità di attuazione
Con riferimento a ognuno dei processi a rischio corruzione del Dipartimento: <ul style="list-style-type: none">• è stato implementato un sistema di gestione e controllo che prevede una batteria di indicatori prestazionali di processo afferenti anche all'area produttività e tempistica;• è stata avviata un'attività di autovalutazione interna, secondo la metodologia CAF (Common

assessment framework), che prevede la misurazione di numerosi risultati relativi a personale, cittadino e responsabilità sociale, nonché alle performance chiave dell'organizzazione
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione reporting trimestrale su produttività e tempistica • Aggiornamento esiti monitoraggio trimestrale sul sito all'interno della sezione sulla trasparenza • Avvio processo di autovalutazione con riferimento a ognuno dei processi/procedimenti a rischio
Criticità affrontate
<ul style="list-style-type: none"> • Necessità di migliorare il sistema di monitoraggio a livello di early warning • Promozione cultura dell'autovalutazione secondo approccio CAF a partire da processi/procedimenti a rischio corruzione
Proposte di miglioramento
Informatizzare il sistema di monitoraggio di early warning

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

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> • Definizione regolamento in materia di conflitto d'interessi • Istituzione registro astensioni • Monitoraggio documenti/atti (registro, comunicazione insorgenza conflitto d'interessi, dichiarazione insussistenza)
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none"> • Al 31/12/2017: sono stati redatti i modelli di regolamento, di registro astensioni in materia di anti-corruzione e i modelli per le comunicazioni del caso • Dal 31/12/2017 al 31/08/2017: i suddetti modelli sono stati testati da parte di alcune strutture del Dipartimento • A ottobre 2018 sarà avviata, previo incontro di coordinamento delle strutture del Dipartimento, l'attività di monitoraggio in materia di conflitto di interessi
Criticità affrontate
Scelta della logica di progettazione modellistica comune in materia di conflitto di interesse (per processo, per struttura o per Dipartimento)
Proposte di miglioramento
Benchmarking con altre realtà territoriali

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica pubblicazione e aggiornamento dei dati di pertinenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale • Trasmissione contributo informativo
Risultati conseguiti
Aggiornamento sito istituzionale
Criticità affrontate
Presenza di buone prassi generalmente non formalizzate

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

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

Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">Al 31/12/2017: svolgimento di un corso di formazione on line, rivolto a tutti i dipendenti del Dipartimento, destinato a fornire nozioni in materia di Codice di comportamento, trasparenza e anti-corruzione. Il corso è stato curato direttamente dal Dipartimento tramite l'applicativo "moduli" di google: il questionario e i risultati sono visionabili al seguente link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfUcBrmBp5x7ibJ-C8vsvan4Xj9GMNMIH3f1h_sMUGmWUCE9g/viewform?usp=sf_linkNessun procedimento disciplinare è stato, invece, avviato nel periodo di rilevazione in esame

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

Modalità di attuazione
Gestione condivisa delle pratiche nella fase istruttoria con riferimento a ognuno dei processi/procedimenti a rischio corruzione del Dipartimento
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">Implementazione matrice delle responsabilità (Matrice R.A.C.I) con riferimento a ognuno dei processi a rischio corruzione del DipartimentoProduzione, con riferimento a ognuno dei processi a rischio corruzione, di altri modelli di processo/progetto quali la WBS(work break down structure) e la OBS (organisational break down structure)
Criticità affrontate
Attuazione metodologia mutuata dal settore aziendale

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

Modalità di attuazione
Trasmissione contributo informativo al Responsabile: informativa puntuale e relazione annuale
Risultati conseguiti
Trasmissione relazione annuale (28 settembre 2018)

4.18) DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI

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

Modalità di attuazione
La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente (di norma funzionario), da parte del dirigente, responsabile del procedimento. Il medesimo dirigente conclude il procedimento con atto proprio o con proposta alla Giunta regionale. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore effettua i controlli di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1016/2004. Resta impregiudicato che, in talune situazioni, la ristrettezza di risorse umane può comportare la concentrazione delle decisioni in una sola persona, coincidente con il dirigente preposto.
Risultati conseguiti
Il 95% dei procedimenti risponde alla misura prevista. I controlli a campione non sono stati eseguiti.
Criticità affrontate
In alcuni uffici, la carenza di personale ha comportato la necessità di riorganizzare le attività al fine di assicurare continuità nel perseguimento della misura.
Proposte di miglioramento
Si suggerisce di affidare il monitoraggio alla nuova struttura di audit interno, assicurando un ulteriore elemento di garanzia sulla terzietà dei soggetti preposti ai processi decisionali della Regione.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore fornisce ai dirigenti indicazioni sui criteri di selezione del personale per la predisposizione della lista delle persone interessate dalla formazione. Il dirigente individua le persone chiamate a partecipare alla formazione e sottopone l'elenco al Coordinatore, che provvede all'inoltro all'ufficio regionale competente.
Risultati conseguiti
La misura è stata attuata in modo conforme. Sono state eseguite le attività formative con tasso di partecipazione pari a circa il 90%. Non sono state effettuate sessioni formative individuali sui temi dell'anticorruzione.
Criticità affrontate
I carichi di lavoro o le assenze lunghe dal servizio hanno determinato, per taluni, l'impossibilità di partecipare alle attività formative.

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

Modalità di attuazione
Il controllo puntuale dei termini di ciascun procedimento è effettuato anche grazie a un foglio Excel, a disposizione di ogni ufficio, nel quale sono riportati i dati principali. Per taluni procedimenti, i cui flussi sono informatizzati, sono state introdotte regole per emettere avvisi all'approssimarsi delle scadenze. Per le procedure inerenti a lavori, servizi e forniture, ogni struttura provvede - direttamente o tramite la Centrale unica di committenza - a compilare le schede dell'Osservatorio regionale contratti pubblici, nonché all'attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore.
Risultati conseguiti
Dal monitoraggio sono emerse difficoltà di alcune strutture a garantire il rispetto dei tempi del procedimento e di avvio di nuove procedure di gara in tempo utile per evitare il ricorso all'istituto della proroga o dell'affidamento diretto, trattandosi di servizi essenziali. Inoltre, talune scadenze

imposte da leggi di settore non risultano rispettate per cause contingenti relative alla discontinuità politica e al commissariamento dell'Azienda USL.
Criticità affrontate
In ragione dei casi ritenuti più gravi, il Coordinatore ha formalmente avvocato a sé determinate competenze afferenti al settore della disabilità.
Proposte di miglioramento
Visti gli esiti del monitoraggio, è stata proposta e successivamente approvata la riorganizzazione delle strutture competenti in materia di politiche sociali, per favorire la concentrazione dei processi amministrativi in team dotati delle necessarie competenze tecniche o amministrative. Anche per questa misura, si suggerisce di trasferire alla nuova struttura competente in materia di audit interno il monitoraggio in questione.

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

Modalità di attuazione
Oltre a quanto previsto per la misura M7, nel mese di marzo e con circolare interna, il Coordinatore ha rammentato a tutti i dipendenti interessati le potenziali cause di conflitto d'interesse nei procedimenti gestiti. Il dirigente vigila puntualmente su ogni procedimento circa l'insorgenza di puntuali conflitti di interesse.
Risultati conseguiti
La misura è stata illustrata negli incontri periodici con dirigenti e funzionari.
Proposte di miglioramento
E' necessario estendere la misura anche ai procedimenti che prevedono il coinvolgimento di soggetti interni ed esterni al Dipartimento in commissioni o in collegi preposti alla formazioni di decisioni. Si suggerisce predisporre modulistica uniforme per l'intera Amministrazione.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Le schede descrittive e gli atti conclusivi dei procedimenti sono resi pubblici dai servizi della Presidenza sul sito istituzionale. Il responsabile del procedimento invia comunicazione al soggetto interessato dell'avvenuta pubblicazione. Nelle pagine "oneri informativi per cittadini e imprese", "attività e procedimenti" e "strutture sanitarie private accreditate" della sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicate le informazioni relative ai detti procedimenti. Un dipendente del Dipartimento ha il compito di visionare costantemente il sito, verificando la correttezza dei dati.
Risultati conseguiti
E' in corso nuova verifica sulla corrispondenza tra le schede descrittive dei procedimenti presenti nella sezione URP del sito istituzionale e i procedimenti gestiti. E' stata aggiornata la parte di competenza della sezione "Amministrazione trasparente". Risulta una sola istanza di accesso civico.
Criticità affrontate
Sono pervenute segnalazioni sul mancato reperimento di modulistica per l'accesso alle provvidenze erogate da alcune strutture del Dipartimento. Si è riscontrato informando sulla disponibilità della modulistica in sezioni del sito istituzionale non facilmente raggiungibili da parte del cittadino.
Proposte di miglioramento
Si suggerisce di valutare l'opportunità di migliorare il grado di accessibilità al sito istituzionale, per alcune parti inerenti a questa misura.

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

Modalità di attuazione
1) Attività annuale di approfondimento (focus group) del Codice di comportamento da parte dei

dirigenti con i rispettivi dipendenti
2) Ordine di servizio annuale, entro il mese di marzo di ciascun anno, con richiamo all'obbligo del rispetto delle disposizioni previste dal Codice di comportamento
3) Censimento dei procedimenti disciplinari eventualmente avviati
Risultati conseguiti
La misura non risulta attuata rispetto al punto 1), mentre è stata attuata nei termini previsti rispetto al punto 2). Risulta avviato un solo procedimento disciplinare.

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

Modalità di attuazione
Con circolare interna, il Coordinatore rammenta a tutti i dipendenti interessati i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi attribuiti a soggetti esterni all'Amministrazione relativi ai procedimenti gestiti e le modalità di segnalazione al dirigente sovraordinato di situazioni di potenziale accadimento di cause di incompatibilità/inconfiribilità.
Risultati conseguiti
La misura è stata illustrata ripetutamente negli incontri periodici con dirigenti e funzionari. Specifici controlli sono stati effettuati nell'ambito delle commissioni mediche incaricate dell'accertamento di invalidità e degli enti autorizzati e accreditati, in merito all'impiego di personale non dipendente del SSR (Servizio Sanitario Regionale).

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

Modalità di attuazione
Le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti con enti vigilati 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) responsabilizzano gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa sulla prevenzione della corruzione.
1) Tre volte all'anno (aprile, luglio e novembre): verifiche sui siti delle fondazioni di competenza del Dipartimento.
2) Una volta all'anno (giugno) o entro 30 giorni da intervenute innovazioni normative o indicazioni diffuse dal Responsabile: sensibilizzazione, attraverso comunicazione dedicata, in merito all'importanza di adempiere agli obblighi di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e di conformarsi alle novità legislative in materia.
Risultati conseguiti
Sono state effettuate verifiche a campione sugli adempimenti in materia di trasparenza. Ulteriori verifiche saranno eseguite sugli altri adempimenti.

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

Modalità di attuazione
Trasmissione contributo informativo annuale nei termini.
Risultati conseguiti
La relazione è stata trasmessa nei termini prescritti.
Criticità affrontate
Il Coordinatore, che ha assunto l'incarico il 17 settembre 2018, ritiene necessario modificare il sistema di raccolta dei dati per monitorare le misure, poiché il medesimo non risulta adeguatamente diffuso e trasparente. Nel nuovo periodo di rilevazione saranno adottati interventi volti a garantire maggiore sistematicità delle rilevazioni, anche in ragione di un auspicato intervento in detti processi della struttura di Audit interno, di nuova definizione.

4.19) DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

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

Modalità di attuazione
Individuazione di almeno due dipendenti per ogni procedimento. Laddove l'ufficio sia costituito da un solo dipendente, il dirigente assicura la funzione di "back-up" rispetto alle istruttorie affidate. Effettuato il controllo a campione su deliberazioni e provvedimenti dirigenziali.
Risultati conseguiti
I procedimenti FESR condivisi tra due o più dipendenti sono pari al 100%. Gli atti controllati dal dirigente sono pari al 100%. I procedimenti condivisi tra due o più dipendenti sono pari al 100%. Gli affidi condivisi tra due o più dipendenti sono pari al 100%.

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

Modalità di attuazione
Il personale da assoggettare a formazione è identificato dai dirigenti delle strutture sulla base dei criteri indicati dal Coordinatore.
Risultati conseguiti
Dipendenti formati/dipendenti da assoggettare a formazione = 93%.

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

Modalità di attuazione
Controllo a campione sui procedimenti (un procedimento per ogni struttura del Dipartimento).
Risultati conseguiti
In un solo caso, il termine per la conclusione di un procedimento condotto dalla struttura Strutture ricettive e commercio è stato superato.
Criticità affrontate
La deliberazione della Giunta regionale n. 462/2017 ha diminuito - da 365 a 180 giorni - i termini per la conclusione dei procedimenti ex l.r. n. 19/2001 (<i>Interventi regionali a sostegno delle attività turistico-ricettive e commerciali</i>). Il ritardo registrato è dovuto a criticità organizzative che hanno interessato la competente struttura negli ultimi anni e che sono state segnalate al Dipartimento Personale e organizzazione con lettere di maggio 2016 e marzo 2017.

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

Modalità di attuazione
Predisposizione di una relazione da parte dei singoli dirigenti sul monitoraggio condotto.
Risultati conseguiti
A seguito delle verifiche non sono state rilevate criticità, nemmeno potenziali, in termini di conflitto d'interessi relativamente alle procedure di competenza.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante l'inserimento dei dati nelle pertinenti sezioni del sito regionale.

Risultati conseguiti
Tutti gli adempimenti ai fini della trasparenza sono stati regolarmente espletati.

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

Modalità di attuazione
Richiesta di relazione ai singoli dirigenti sull'effettiva verifica del rispetto del Codice di comportamento.
Risultati conseguiti
Nessuna criticità è stata rilevata in merito al rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti.

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

Modalità di attuazione
Verifica a campione sul rispetto al debito informativo richiesto dal dirigente della struttura competente all'ente controllato.
Risultati conseguiti
Il controllo a campione ha permesso di verificare che gli adempimenti prescritti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza sono stati espletati.

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

Modalità di attuazione
Richiesta di relazione ai dirigenti sul monitoraggio delle misure adottate dalle singole strutture.
Risultati conseguiti
La relazione consolidata del Dipartimento è stata trasmessa al Responsabile nel rispetto della scadenza prevista.

4.20) DIPARTIMENTO TRASPORTI

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

Modalità di attuazione
<p>GESTIONE CONDIVISA</p> <p>Dipartimento Trasporti Accesso trasporto disabili, trasporti eccezionali, circolazioni festive in deroga, agevolazioni tariffarie, contratto trasporto disabili, contratti tpl, contributi CCNL tpl, contributi acquisto autobus: con messaggio di posta elettronica si è disposta la gestione condivisa delle pratiche; valore target (0,6 per tutti i procedimenti, ad eccezione dei trasporti eccezionali e delle circolazioni festive in deroga, pari a 0,01) raggiunto.</p> <p>Acquisizione beni e servizi per la coop. territoriale: ufficio composto da una sola dipendente; la fase istruttoria è svolta dalla dipendente, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale. Il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale; ciò è avvenuto nel 100% dei casi.</p> <p>Struttura Infrastrutture funiviarie Gestione delle istruttorie tecniche: si è disposto che l'istruttore tecnico incaricato di seguire una pratica di tipo tecnico, prima di predisporre la nota tecnica o direttamente l'atto dell'ufficio (anche utilizzando la posta elettronica), trasmetta ai colleghi ingegneri i documenti predisposti, per condivisione delle decisioni e dei risultati di esame. Solo a seguito di risposta ed eventuale discussione, sono resi definitivi ed esternalizzati i documenti preparati.</p> <p>Controllo delle pratiche di liquidazione dei finanziamenti di cui alla legge regionale 8/2004: si è disposto che i tecnici di zona, per almeno 3 pratiche all'anno, eseguano a campione un controllo sulle pratiche di finanziamento, verificando che siano gestite in modo corretto e che le conseguenti realizzazioni e liquidazioni siano coerenti. I risultati dei controlli sono resi noti al dirigente.</p> <p>Check list per le procedure di concessione o di modifica di concessione: si è disposto, al fine di un rapido controllo del dirigente, la compilazione di una check list delle attività preparatorie all'atto di concessione.</p> <p>Omogeneizzazione delle prescrizioni: si è stabilito che sia predisposta una procedura, da attuare durante le riunioni periodiche dell'ufficio, atta a superare differenze di comportamento tra i tecnici della struttura quando sono impartite prescrizioni ai concessionari. La procedura prevede un confronto e deve condurre a una decisione condivisa, al fine di ottenere omogeneità di comportamento sul territorio valdostano.</p> <p>Metodo di pesatura degli esami orali dei candidati capo servizio o direttore di esercizio: si è disposto che - a partire dalla prossima sessione di esami - sia utilizzata, per ogni esame orale, una griglia di giudizio riportante i principali argomenti di esame e degli indicatori di risultato, che faciliti e renda il più possibile oggettiva e omogenea la valutazione dei commissari di esame.</p> <p>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 i relativi inquadramento e qualifiche, non lo consente. Per tutti i procedimenti, i funzionari - nominati responsabili dell'istruttoria - svolgono l'istruttoria, mentre il dirigente verifica in via generale la correttezza del procedimento. Per l'acquisto dei treni bimodali è il funzionario, dotato di posizione organizzativa, che ha le funzioni di responsabile del procedimento; in questo caso, il dirigente verifica le principali fasi e controfirma i principali documenti.</p> <p>Nel periodo compreso tra settembre 2017 e agosto 2018 sono state effettuate, da parte del dirigente, due verifiche a campione (il 10.10.2017 e il 02.02.2018) sulle istruttorie elaborate dai relativi responsabili.</p>

Struttura Motorizzazione civile

Ufficio patenti, ufficio autoveicoli e attività di esaminatori scuola guida: la gestione condivisa delle pratiche tra funzionari non è possibile in rapporto alle risorse umane (con i relativi inquadramento e qualifica) e alla quantità di pratiche presentate allo sportello. La presenza di 2-3 dipendenti per ogni ufficio, compatibilmente con le attività di esaminatore scuola guida, consentirebbe la rotazione del personale allo sportello. La carenza di personale e la mancata sostituzione delle maternità ha, tuttavia, fatto sì che, in taluni uffici, per prolungati periodi non vi sia stato ricambio agli sportelli. Per tutti questi procedimenti, gli incaricati (responsabili dell'istruttoria) svolgono la pratica richiesta, mentre il dirigente verifica in via generale la correttezza del procedimento. La presenza di 5 esaminatori nell'organico dell'UMC, ai fini dell'espletamento degli esami di guida, consente la rotazione degli stessi nelle varie località in cui hanno sede le autoscuole.

Attività di revisione e collaudo autoveicoli: l'attività di revisione e collaudo degli autoveicoli è affidata ai singoli tecnici e non consente la gestione condivisa delle ispezioni.

Ufficio autotrasporto merci e persone (Accesso al mercato finalizzato all'iscrizione al REN per l'esercizio del conto terzi, gestione Albo conto proprio, gestione rilascio carte di circolazione per NCC, autobus): i dipendenti curano la fase istruttoria, mentre il dirigente analizza la documentazione e, in alcuni casi, vista le pratiche per l'adozione dell'atto finale.

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

Attività di ispezione delle agenzie di pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione: l'attività di controllo è svolta dal dipendente, che riferisce al dirigente anomalie riscontrate e strategie di intervento. Normalmente sono svolti, con cadenza annuale, controlli presso le sedi delle agenzie pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione, alla presenza di almeno due operatori. Nel periodo esaminato, a causa della carenza di personale, non è stato possibile eseguire i controlli indicati.

VERIFICHE A CAMPIONE

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

Procedure di motorizzazione civile: il dirigente ha eseguito verifiche sulla documentazione di alcune pratiche che presentavano maggiori complessità.

Risultati conseguiti

Sono stati raggiunti i valori target degli indicatori e sono state effettuate verifiche a campione mediante estrazione a sorte: non sono emerse anomalie nelle istruttorie.

Struttura Infrastrutture funiviarie

Tutte le note tecniche e gli atti redatti nel periodo di riferimento sono stati condivisi, come previsto. I relativi documenti informatici sono disponibili sul server regionale e nelle cartelle di posta dei tecnici. Indicatore: 32/32.

Finanziamenti impianti a fune (l.r. n. 8/2004): sono state esaminate tre pratiche come da misura. La modalità di scelta è il sorteggio. Indicatore 3/3.

E' stata predisposta la check list per la telecabina Champoluc-Crest, che sarà completata al termine del collaudo previsto a fine novembre. Indicatore 1/1.

Prescrizioni per impianti a fune: misura attuata nel corso delle riunioni interne (in data 22/09/17, 12/10/2017, 03/01/2018 e 08/08/2018).

Esami orali del personale operante su impianti a fune: misura adottata nelle sessioni di esame (13/11/2018 e 11/05/2018), per tutti i candidati. Indicatore: 5/5.

Struttura Motorizzazione civile: negli uffici con un limitato numero di procedimenti, la condivisione delle pratiche è stata effettuata nel 100 % dei casi.

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

Modalità di attuazione
Il 12 febbraio 2018, il Coordinatore ha partecipato alla giornata di formazione per i dirigenti di primo livello. Il 16 aprile 2018, il Coordinatore ha tenuto un momento formativo per i dirigenti del Dipartimento. Infine, i dirigenti hanno formato il personale di ogni struttura, in sessioni separate.
Risultati conseguiti
Nell'ambito dei procedimenti portati avanti nel periodo di riferimento, si è rilevata una adeguata preparazione del personale.

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

Modalità di attuazione
Contratto trasporto disabili, contratti tpl, contributi CCNL tpl, contributi acquisto autobus, acquisizione beni e servizi per la coop. territoriale: il dirigente monitora (con messaggi di posta elettronica) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Struttura Aeroporto e ferrovie: i procedimenti sono molto eterogenei e, con talune controparti, vi sono rapporti poco collaborativi o addirittura conflittuali, sicché le istruttorie richiedono tempi diversi e, in più occasioni, integrazioni documentali. All'atto dell'adozione dei provvedimenti finali, il dirigente verifica in via generale che non vi siano anomalie sui tempi. Struttura Infrastrutture funiviarie: non vi è obbligo di monitoraggio dei procedimenti della struttura. In ogni caso, non si segnalano casi di inosservanza dei tempi procedurali. Circa i finanziamenti, il programma di gestione permette di monitorare i tempi di gestione delle pratiche in tempo reale. Struttura Motorizzazione civile: si effettua costantemente, da parte dei dipendenti e del dirigente, il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. I procedimenti sono molto eterogenei e alcuni dipendono da controlli, autorizzazioni o nulla osta forniti da altre Amministrazioni pubbliche (MIT, Forze di Polizia). Le istruttorie richiedono tempi diversi a seconda delle amministrazioni con cui si collabora. In occasione dell'adozione dei provvedimenti finali, il dirigente verifica in via generale che non vi siano anomalie sulla tempistica di conclusione dei procedimenti; non è raro che nelle altre motorizzazioni civili si registrino tempi molto più lunghi.
Risultati conseguiti
Non sono emerse anomalie che non siano giustificabili con specifiche sospensioni dei procedimenti, adeguatamente formalizzate. E' stata effettuata un'analisi puntuale dei tempi di pagamento del corrispettivo di gestione dello scalo e di due pagamenti di contributi per il volo sportivo: per i primi sono emersi tempi medi, minimi e massimi - rispettivamente - di 3,8 giorni, 1 giorno e 12 giorni; per i secondi tempi effettivi di 1 giorno e 15 giorni da quando si disponeva della documentazione istruttoria completa.

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

Modalità di attuazione
Ogni volta se ne ravvisa la necessità, in relazione al procedimento trattato, si ricorda ai dipendenti l'obbligo di segnalare eventuali rapporti con terzi, destinatari dei procedimenti di competenza.
Risultati conseguiti
Non sono state rilevate situazioni di conflitto d'interesse.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
E' stato individuato dal Coordinatore il dipendente responsabile della pubblicazione/aggiornamento dei dati.
Risultati conseguiti
E' stata effettuata la verifica annuale dei dati pubblicati.

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

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

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

Modalità di attuazione
Impianti a fune: sebbene non sia un settore a elevato rischio di corruzione, si è disposto che ogni 6 anni i tecnici si alternino nelle zone di competenza. Considerato che le zone sono state costituite nel 2012, si è deciso di modificare le zone a partire da dicembre 2018 . Alcune attività di programmazione sono già transitate, nel mese di agosto 2018, ai tecnici delle altre zone. Motorizzazione civile: la rotazione del personale, ancorché non prevista per il livello di rischio attribuito al procedimento, avviene per gli esaminatori patenti A e B, nelle sessioni di esame (teoria e guida).

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

Modalità di attuazione
Le comunicazioni relative alle attività per la prevenzione della corruzione sono inviate con lettera a SIT Vallée e AVDA. I rapporti con AVDA sono, peraltro, presidiati anche dalle strutture competenti in materia di partecipazioni e attraverso la presenza dei componenti di nomina regionale nel Consiglio di amministrazione e nel Collegio sindacale.
Risultati conseguiti
Due comunicazioni a SIT Vallée: lett. prot. n. 15327/TRASP del 12/12/2017 (delibera ANAC n. 1134/2017) e prot. n. 16078/TRASP del 28/12/2017 (legge n. 179/2017).

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore informa il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure del Piano e relaziona annualmente (entro il 30 settembre) allo stesso Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati.
Risultati conseguiti
Non si sono rese necessarie segnalazioni. Il contributo informativo al Responsabile è stato inviato con messaggio di posta elettronica del 27/09/2018.