

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

* * * * *

dicembre 2017

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	8
<i>3.1 Documenti predisposti in attuazione della legge n. 190/2012</i>	9
<i>3.2 Progettazione ed erogazione della formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione</i>	10
<i>3.3 Gestione dei rapporti con la Rete interna dei referenti</i>	11
<i>3.4 Attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità all'interno della Regione</i>	13
<i>3.5 Attività per l'applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (d.lgs. n. 39/2013)</i>	15
<i>3.6 Nuove modalità di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (c.d. whistleblower) all'interno dell'Amministrazione regionale</i>	16
<i>3.7 Partecipazione al Gruppo di lavoro dei Responsabili per la trasparenza e l'anti-corruzione delle Regioni e delle Province autonome</i>	17
<i>3.8 Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione</i>	18
CAPITOLO 4. ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI REGIONALI IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE (2017/2019) DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	20
<i>4.1 Capo di Gabinetto</i>	22
<i>4.2 Segretario generale della Regione</i>	24
<i>4.3 Dipartimento Legislativo e legale</i>	28
<i>4.4 Dipartimento Personale e organizzazione</i>	32
<i>4.5 Dipartimento Politiche strutturali e affari europei</i>	39
<i>4.6 Dipartimento Enti locali, segreteria della Giunta e affari di prefettura</i>	42
<i>4.7 Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco</i>	46
<i>4.8 Dipartimento Corpo forestale della Valle d'Aosta e risorse naturali</i>	49
<i>4.9 Dipartimento Agricoltura</i>	52
<i>4.10 Dipartimento Industria, artigianato ed energia</i>	55
<i>4.11 Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione</i>	61
<i>4.12 Dipartimento Ambiente</i>	67

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

<i>4.13 Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate</i>	70
<i>4.14 Dipartimento Sovrintendenza agli studi</i>	73
<i>4.15 Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali</i>	76
<i>4.16 Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica</i>	81
<i>4.17 Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio</i>	84
<i>4.18 Dipartimento Sanità, salute e politiche sociali</i>	87
<i>4.19 Dipartimento Turismo, sport e commercio</i>	91
<i>4.20 Dipartimento Trasporti</i>	93

INTRODUZIONE

La *Relazione annuale (2017) sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità* - di seguito "Relazione" - è redatta ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), che prescrive al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - di seguito "Responsabile" - di trasmettere all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo e di pubblicare nel sito internet istituzionale una relazione sui risultati dell'attività svolta. L'adempimento deve essere espletato entro il 15 dicembre di ogni anno.

Finalità precipue della Relazione sono il monitoraggio sullo stato di attuazione del "Piano triennale (2017/2019) di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d'Aosta" - di seguito "Piano" - approvato dalla stessa Giunta con deliberazione n. 49/2017 e la verifica sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel detto Piano, anche al fine di proporre modifiche/integrazioni qualora le misure si siano rilevate insufficienti/inadeguate, siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni o siano sopravvenuti sostanziali mutamenti nell'assetto organizzativo dell'Ente.

Il documento è predisposto a cura del Segretario generale della Regione, in qualità di Responsabile, fruendo del supporto informativo dei dirigenti regionali di primo livello (Coordinatori), in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti per la corruzione*.

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

L'arco temporale di riferimento della Relazione è il periodo compreso tra i mesi di settembre 2016 e agosto 2017, conformemente a quanto stabilito nel Piano 2017/2019.

Nel periodo di osservazione, l'Amministrazione regionale è stata particolarmente impegnata a dare seguito alle importanti 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'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito "ANAC") formulati a riguardo, che hanno prodotto inevitabili ricadute sulla strategia anti-corruttiva approntata dall'Ente.

Un altro aspetto saliente che ha caratterizzato il periodo a cavallo tra 2016 e 2017 è l'intensificazione dei lavori in seno al coordinamento interregionale dei Responsabili, che si sono espressi 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.

Il Responsabile
Luigi MALFA

CAPITOLO 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La Relazione si compone - oltre al presente - di tre capitoli, i cui contenuti sono di seguito brevemente riassunti.

Capitolo 2. *Analisi del contesto*

Nel capitolo sono approfonditi i principali aspetti che hanno contraddistinto il contesto interno ed esterno in cui ha operato l'Amministrazione nel periodo settembre 2016/agosto 2017.

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

In questa parte del documento si da conto dell'attività condotta dal Responsabile per favorire l'attuazione della strategia regionale anti-corruzione e per coordinare gli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Capitolo 4. *Attività dei Dipartimenti regionali in attuazione del Piano triennale (2017/2019) di prevenzione della corruzione*

Nell'ultimo capitolo della Relazione ci si sofferma sull'attività condotta all'interno delle strutture dirigenziali di primo livello (Dipartimenti) per contribuire all'attuazione della strategia regionale anti-corruzione.

Rispetto alle precedenti relazioni, è variata la sistematica espositiva delle informazioni: prima, articolate per singola misura di prevenzione; ora, invece, per singolo Dipartimento (20 in totale). Il capitolo consta, quindi, di 20 paragrafi, dedicati all'attività espletata a livello dipartimentale.

Questa scelta deriva dal fatto che, nel Piano 2017/2019, le misure per la prevenzione della corruzione definite a livello generale sono state "personalizzate" dai singoli Dipartimenti, per un miglior adeguamento al pertinente contesto organizzativo, trasformandosi - di fatto - in misure "specifiche", ciascuna delle quali è contraddistinta da tempistiche di attuazione, indicatori di realizzazione e valori di riferimento (*target*).

CAPITOLO 2. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto offre una panoramica dei principali elementi che hanno inciso sull'operato dell'Amministrazione regionale, con riguardo all'assetto organizzativo della stessa (contesto *interno*), nonché all'evoluzione del quadro normativo e dello scenario socio-economico nazionale (contesto *esterno*).

Per quanto concerne il contesto interno, nel mese di marzo 2017 è stata ricostituita la Giunta regionale con una nuova compagine di governo. L'organo di indirizzo politico ha espresso la volontà di portare comunque a compimento le priorità fondamentali che hanno caratterizzato la legislatura 2013/2018, ma attraverso un approccio di maggiore partecipazione nell'assunzione delle decisioni e nella definizione delle strategie. Gli strumenti prefigurati per portare a termine il programma politico sono stati così individuati:

- accresciuta progettualità;
- maggiore condivisione;
- trasparenza dell'azione politico-amministrativa;
- slancio, dinamicità e visione prospettica a medio/lungo termine.

Emerge con evidenza come anche il nuovo Esecutivo abbia inteso investire sui temi dell'*etica* e della *legalità*, confermando la linea strategica integrativa diretta a "*promuovere l'attivazione di procedure volte allo sviluppo della trasparenza, della cultura della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa*", dalla quale sono scaturiti molteplici obiettivi dirigenziali che, perseguiti in corso d'anno, concorrono ad assicurare concretezza agli auspici formulati dalla Giunta regionale.

A seguito dell'insediamento della nuova Giunta sono, inoltre, intervenute importanti ridefinizioni nella struttura organizzativa dell'Ente, approvate con deliberazioni n. 288 del 13 marzo 2017 (nuova articolazione della *macro struttura* organizzativa regionale) e n. 476 del 14 aprile 2017 (ridefinizione della *micro struttura* organizzativa regionale), quest'ultima con effetti decorrenti dal 1° maggio 2017. Tali interventi hanno profondamente inciso sull'assetto interno dell'Amministrazione, comportando sia la riassegnazione degli incarichi dirigenziali di primo livello (e anche di vari incarichi di secondo livello), sia la redistribuzione di alcune funzioni tra le diverse strutture organizzative.

Rispetto, invece, al contesto esterno, già si è fatto cenno nell'*Introduzione* ai due principali fenomeni che hanno contraddistinto il periodo di osservazione, segnatamente:

- ✓ importanti novità sul versante del quadro normativo e degli orientamenti espressi dall'ANAC in materia di anti-corruzione e trasparenza;
- ✓ intensificazione dei lavori in seno al coordinamento interregionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con riguardo al primo elemento, si evidenzia che le Amministrazioni sono state occupate a dare attuazione alle modifiche apportate dal decreto legislativo n. 97/2016 alla legge n. 190/2012 e, soprattutto, al decreto legislativo n. 33/2013. Si è trattato, in particolare, di:

- riorganizzare struttura e contenuti della sezione "*Amministrazione trasparente*" dei siti istituzionali, attività che ha richiesto molto impegno, in quanto, rispetto alla disciplina previgente, sono stati sostanzialmente ampliati i dati da pubblicare ai fini della trasparenza;

- definire le modalità per il concreto esercizio del diritto di accesso civico c.d. “generalizzato”, introdotto dal decreto legislativo n. 97/2016 (articolo 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013), assicurando omogeneità al trattamento delle istanze da parte delle strutture dirigenziali in possesso dei dati richiesti.

Queste complesse operazioni sono state rese ancor più difficoltose a causa degli atti interpretativi adottati dall'ANAC, che sono spesso intervenuti a ridosso delle scadenze fissate dal Legislatore per l'espletamento dei nuovi adempimenti e che non sempre hanno chiarito i dubbi generati dalla normativa sopravvenuta.

Parallelamente, è stata potenziata l'attività condotta dal Gruppo di lavoro dei Responsabili di Regioni e Province autonome, coordinato dalla Regione Friuli Venezia Giulia. Grazie all'impegno assiduo dei Responsabili e all'attivazione, nel periodo di osservazione, delle video-conferenze (con vantaggi sul contenimento delle spese di trasferta e sulla continuità di presidio delle altre funzioni e competenze assegnate ai medesimi Responsabili), sono aumentate le occasioni di confronto in seno al Gruppo, che ha accresciuto la propria autorevolezza nei tavoli istituzionali. In diversi casi, infatti, nell'ambito delle procedure di consultazione preordinate alla definizione dei propri atti, l'ANAC ha accolto le posizioni espresse dai Responsabili, sebbene alcune fondamentali istanze siano rimaste inascoltate.

Relativamente, infine, alle dinamiche socio-economiche relative al periodo di osservazione, si possono trarre alcuni dati di sintesi dal *Rapporto Annuale* dell'Istat.

Emerge, innanzitutto, come la classe operaia (basso reddito) non riesca più a ottenere apprezzabili risultati in termini di riequilibrio dell'equità sociale e come la classe media non sia più fattore trainante nel cambiamento dei costumi e nell'incremento della produttività.

Si acuisce, poi, il dualismo tra Sud (con netta prevalenza di famiglie a basso reddito, solitamente con un unico lavoratore - di profilo operaio - che sostiene economicamente l'intero nucleo familiare) e Nord (ove si concentrano i soggetti percettori di maggiori redditi, di natura patrimoniale, lavorativa e pensionistica), ma anche tra aree urbanizzate (con alta concentrazione della classe dirigenziale, associata a maggiore dinamismo e prosperità) e aree rurali o solo mediamente urbanizzate (con minori prospettive di crescita e cambiamento).

Rivolgendo, invece, lo sguardo al mondo del lavoro, risalta la difficile posizione degli occupati a tempo determinato, che percepiscono redditi generalmente bassi e vivono costantemente la preoccupazione della brevità e dell'instabilità del rapporto di lavoro.

E' evidente, poi, come la posizione sociale abbia inevitabili riverberi su importanti dinamiche, quali l'accesso alle cure, l'interesse attivo per la politica e la spesa per la cultura (visite a siti archeologici; ingressi a musei e cinema; acquisto biglietti per concerti e libri; ...). Proprio la partecipazione culturale rappresenta una spia dell'appartenenza ai gruppi sociali, in quanto essa raggiunge livelli più elevati per gli individui appartenenti alla classe dirigenziale, mentre è fortemente penalizzata per le famiglie a basso reddito e/o con componenti stranieri.

Un ultimo rilievo riguarda la fruibilità delle reti relazionali (parentele, amicizie, club, ...) da cui poter trarre sostegno in caso di bisogno: le migliori prospettive riguardano i soggetti con reddito consistente, mentre i nuclei più svantaggiati possono generalmente contare solo sulla stretta cerchia familiare.

CAPITOLO 3.

ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* ricopre un ruolo cardine nell'applicazione della disciplina sottesa ad assicurare legalità e integrità all'operato delle Pubbliche Amministrazioni e del personale dipendente.

Tale ruolo è fondamentale, innanzitutto, all'interno dell'Ente di appartenenza, in quanto il Responsabile è la figura che deve promuovere e favorire l'attuazione della strategia anti-corruzione, oltre che coordinare l'espletamento degli adempimenti per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza.

Altrettanto importante è la posizione rivestita dal Responsabile nella tenuta dei rapporti istituzionali esterni e, in primis, dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, rispetto alla quale egli rappresenta interlocutore privilegiato per agevolare l'esercizio dei poteri di regolazione, vigilanza e controllo di cui la stessa ANAC è titolare.

Nel presente capitolo è contenuta una panoramica delle principali attività che hanno impegnato il Responsabile nel periodo di osservazione (settembre 2016/agosto 2017), secondo 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) attività per l'applicazione della disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (d.lgs. n. 39/2013);
- 3.6) tutela del dipendente che segnala condotte illecite (*whistleblower*);
- 3.7) partecipazione al Gruppo di lavoro interregionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 3.8) gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

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

Nel mese di dicembre 2016 è stata trasmessa all'OIV e alla Giunta regionale ed è stata pubblicata nel sito istituzionale la *Relazione sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità*, relativa all'arco temporale compreso tra settembre 2015 e agosto 2016. Il documento ha messo in luce i cambiamenti intervenuti nel quadro normativo di riferimento (in particolare, con l'approvazione del d.lgs. n. 97/2016, che ha modificato la legge n. 190/2012 e il d.lgs. n. 33/2013, e con l'adozione del *Piano Nazionale Anticorruzione 2016*) e l'avanzamento del processo di integrazione tra misure di prevenzione della corruzione e altri interventi volti ad assicurare piena e regolare funzionalità amministrativa dell'Ente.

Nello stesso mese di dicembre 2016, è stata pubblicata nel predetto sito analogo relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale anti-corruzione, redatta sulla base della scheda predisposta dall'ANAC.

Il 20 gennaio 2017, con deliberazione della Giunta regionale n. 49, è stato approvato il *Piano triennale (2017/2019) di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d'Aosta*. Confermata la ricognizione dei procedimenti a rischio di corruzione contenuta nel precedente Piano (2016/2018), il documento ha approfondito la tematica della programmazione (definizione, attuazione, monitoraggio) delle misure di prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di adattare maggiormente ai procedimenti da sottoporre a trattamento nelle singole strutture dirigenziali. Tale processo di adeguamento ha permesso la trasformazione delle misure a carattere generale in misure "specifiche", capaci di assicurare migliori risultati in termini di efficacia degli interventi.

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

La formazione relativa all'annualità 2016 si è conclusa nel mese di novembre 2016. Essa è stata incentrata sulla programmazione (definizione, attuazione, monitoraggio) delle misure di prevenzione della corruzione e gli esiti dell'attività sono confluiti nel Piano 2017/2019, come già si è detto nel paragrafo 3.1.

Nel mese di febbraio 2017 ha preso avvio la programmazione dell'attività formativa per l'anno 2017, con una duplice finalità:

- aggiornamento della ricognizione dei procedimenti a rischio di corruzione effettuata nel 2015;
- analisi di fattibilità per la redazione, nel 2018, del catalogo dei processi amministrativi regionali a rischio di corruzione.

Rispetto al cronoprogramma inizialmente definito per l'erogazione delle sessioni formative a beneficio di Coordinatori, dirigenti di secondo livello e personale delle categorie, che avrebbero dovuto iniziare ad aprile 2017, vi è stato uno slittamento delle tempistiche causato, da un lato, dalla riorganizzazione delle strutture regionali conseguente alla ricostituzione della Giunta regionale nel mese di marzo 2017 e, dall'altro, dalla difficoltà di reperire formatori esperti nella materia della modellizzazione dei processi in ambito pubblico, trattandosi di una tematica diffusa soprattutto in contesti aziendali.

Di conseguenza, le sessioni formative inizieranno entro fine 2017 o, al più tardi, a gennaio 2018.

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, supportando i dirigenti dell'Amministrazione regionale che sono responsabili dell'attuazione della normativa presso le strutture di rispettiva pertinenza. Tale attività si esplica, principalmente, attraverso:

- diffusione di atti e documenti adottati da organismi e autorità centrali;
- trasferimento di contenuti formativi/informativi appresi partecipando a incontri ed eventi;
- condivisione di modalità operative per l'espletamento degli adempimenti;
- richiami periodici al puntuale rispetto della normativa;
- risposta a quesiti specifici.

Si fa presente che sebbene le interlocuzioni siano tenute direttamente con i dirigenti di primo livello (Coordinatori), in quanto componenti della *Rete interna dei referenti*, esse recano sempre la raccomandazione di diffondere le comunicazioni ai dirigenti sott'ordinati e a tutto il personale interessato, oltre che agli enti esterni di diretta pertinenza.

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

- nel mese di dicembre 2016, il Responsabile ha trasmesso ai Coordinatori le bozze di linee guida predisposte dall'ANAC con riferimento all'attuazione, rispettivamente, del d.lgs. n. 33/2013 - come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 - e del novellato articolo 14 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*) dello stesso d.lgs. n. 33/2013, chiedendo la formulazione di eventuali osservazioni da produrre all'Autorità nell'ambito della procedura di consultazione pubblica attivata per la formalizzazione delle medesime linee guida;
- a gennaio 2017, il Responsabile ha trasmesso ai Coordinatori le delibere ANAC n. 1309 (in tema di esclusioni e limiti all'accesso civico "generalizzato" ex art. 5, c. 2, del novellato d.lgs. 33/2013) e n. 1310 (con la quale sono state formalmente adottate le linee guida sul novellato d.lgs. n. 33/2013, poste in consultazione a dicembre 2016);
- sempre a gennaio 2017, il Responsabile ha informato i Coordinatori dell'approvazione - con deliberazione della Giunta regionale n. 49/2017 - del Piano anti-corruzione 2017/2019, rinnovando l'invito a vigilare accuratamente sull'osservanza delle misure di prevenzione in esso definite;
- a febbraio 2017, il Responsabile ha partecipato a un incontro convocato da FINAOSTA S.p.A. (Finanziaria regionale della Valle d'Aosta), finalizzato a condividere le modalità di applicazione della legge regionale n. 20/2016 (*Disposizioni in materia di rafforzamento dei principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle società partecipate dalla Regione*) e il coordinamento degli adempimenti ivi previsti con gli obblighi in tema di trasparenza e pubblicità dettati dal d.lgs. n. 33/2013;
- a marzo 2017, il Responsabile ha informato i Coordinatori dell'adozione da parte di ANAC, con delibera n. 241 dell'8 marzo 2017, delle linee guida sull'attuazione del novellato articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013, poste in consultazione a dicembre 2016, e ha chiesto al Dipartimento Personale e organizzazione di provvedere alla raccolta, alla pubblicazione e all'aggiornamento delle informazioni;
- nel mese di maggio 2017, il Responsabile ha avvisato i Coordinatori dell'approvazione, con deliberazione della Giunta regionale n. 598 del 15 maggio 2017, della disciplina interna per la trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato, che fornisce regole operative per istruire le istanze, affinché esse siano trattate con omogeneità da parte degli uffici competenti. Analoga comunicazione è stata inviata per informare della revisione della

relativa modulistica, disposta con deliberazione della Giunta regionale n. 1161 del 28 agosto 2017;

- a luglio 2017, il Responsabile ha trasmesso ai Coordinatori le Linee guida sulla consultazione pubblica in Italia, approvate con direttiva n. 2/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, sensibilizzando a un utilizzo più ricorrente di tale strumento per assicurare maggiore partecipazione della società civile all'assunzione delle determinazioni di carattere politico-amministrativo.

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

Anche nel periodo settembre 2016/agosto 2017, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale sono stati oggetto di verifica da parte del Responsabile, della struttura Sistemi informativi e tecnologici (in qualità di Amministratore del sito) e, soprattutto, 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*, parte integrante del Piano anti-corruzione.

Le verifiche sono state effettuate ricorrentemente, consentendo di rilevare eventuali malfunzionamenti con tempestività e di intervenire, con altrettanta celerità, per approntare i necessari correttivi.

Si conferma la complessità dell'attività preordinata ad assicurare l'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, anche considerato che la revisione normativa operata dal d.lgs. n. 97/2016 non ha, di fatto, comportato l'attesa razionalizzazione degli adempimenti.

Nel mese di settembre 2016, il Responsabile ha ultimato la ricognizione degli impatti derivanti dal recepimento delle novità introdotte dal citato d.lgs. n. 97/2016, al fine di programmare gli interventi necessari alla raccolta dei nuovi dati e al riassetto dei contenuti nella sezione del sito regionale dedicata alla trasparenza. Le attività operative si sono regolarmente concluse entro il termine (23 dicembre 2016) stabilito dallo stesso decreto per l'adeguamento dei siti istituzionali.

A novembre 2016 e febbraio 2017, il Responsabile ha ricevuto due istanze di accesso civico. Trattandosi, tuttavia, di accesso civico generalizzato (articolo 5, comma 2, del novellato d.lgs. n. 33/2013), nel primo caso sono state fornite all'istante le indicazioni per la ripresentazione della domanda all'ufficio detentore dei dati (in quanto la citata normativa non era ancora in vigore), mentre nel secondo caso l'istanza è stata trasmessa direttamente all'ufficio detentore dei dati, per le valutazioni istruttorie di competenza.

Nel mese di marzo 2017, il Responsabile ha avviato la stesura della disciplina interna per la trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato, approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 598/2017. Essa prevede, in sintesi, che:

- le istanze sono presentate all'ufficio che detiene i dati (le informazioni o i documenti) oppure all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP). In questo secondo caso, l'URP individua l'ufficio competente e gli trasmette formalmente l'istanza, informando il Responsabile;
- nel caso in cui l'istanza sia indirizzata a un ufficio che non detiene i dati, tale ufficio la inoltra tempestivamente all'URP (e, per conoscenza, al richiedente), affinché sia individuato l'ufficio competente, al quale l'istanza deve essere trasmessa, sempre con tempestività, per il seguito istruttorio;
- l'ufficio competente cura l'istruttoria e conclude il procedimento entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. Se l'istanza è accolta, l'accesso comporta il rilascio dei dati (informazioni o documenti) richiesti e non di loro elaborazioni, tranne il caso in cui tali elaborazioni richiedano un minor carico di lavoro per l'ufficio, a salvaguardia del buon funzionamento dell'Amministrazione. Se l'istanza è rigettata, invece, nell'atto conclusivo devono essere riportati in modo chiaro ed esaustivo i motivi a fondamento del rigetto;

- al fine di aggiornare il Registro degli accessi (cfr. punto successivo), l'URP e il Responsabile devono essere sempre informati sull'esito del procedimento, anche quando l'istanza è presentata direttamente all'ufficio competente;
- l'URP gestisce il *Registro degli accessi*, ove sono censite le istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) indirizzate alla Regione a decorrere dal 23 dicembre 2016. Per ogni istanza sono indicati: data di presentazione; estremi di protocollazione; ufficio che ha ricevuto l'istanza; (eventuale) ufficio cui l'URP ha inoltrato l'istanza; oggetto dell'istanza; data ed esito della decisione; tempi di risposta;
- l'URP aggiorna il Registro in tempo reale sulla base delle informazioni di diretta conoscenza e di quelle acquisite dagli uffici competenti e provvede alla pubblicazione e all'aggiornamento almeno semestrale del documento, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti - Accesso civico - Registro degli accessi*".

Nel mese di agosto 2017, la citata deliberazione n. 598/2017 è stata oggetto di revisione a seguito della circolare n. 2/2017 "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*" del Dipartimento della Funzione pubblica, adottata il 30 maggio 2017 e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 162 del 13 luglio 2017. In particolare, con deliberazione della Giunta regionale n. 1161 del 28 agosto 2017, è stata sostituita la modulistica già predisposta per la presentazione delle istanze di accesso civico generalizzato ed è stato introdotto il modulo per la richiesta di riesame al Responsabile, da utilizzare in caso di rigetto (totale o parziale) delle istanze. [Si fa presente che il numero di istanze di accesso civico generalizzato pervenute nel periodo di osservazione è esiguo, inferiore alla decina. Tutte le istanze sono state esitate nel rispetto delle tempistiche prescritte (30 giorni dalla presentazione della domanda) e con rilascio dei dati richiesti.]

Infine, sempre ad agosto 2017, il Responsabile ha presieduto un incontro - convocato su richiesta del Dipartimento Turismo, sport e commercio - per approfondire il regime della trasparenza cui sono assoggettati alcuni enti di diritto privato aventi sede nel territorio regionale.

3.4) Attività per l'applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (d.lgs. n. 39/2013)

Nel periodo di osservazione, è proseguita l'attività in seno alla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome per affrontare le criticità insite nella normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, attraverso la proposta di un opportuno intervento parlamentare. Ai detti lavori, nell'ambito del coordinamento tecnico, hanno partecipato anche la Commissione Infrastrutture, mobilità e governo del territorio e il Gruppo interregionale dei Responsabili. Le occasioni di confronto sono state molteplici, nei mesi di ottobre e novembre 2016 e di marzo, aprile e giugno 2017.

Il documento predisposto in esito al lungo dibattito si prefigge di porre soluzioni alle problematiche afferenti al d.lgs. n. 39/2013, ma anche al d.lgs. n. 235/2012, che regola la materia dell'incandidabilità e del divieto di ricoprire cariche elettive di governo, attesa l'affinità dei due provvedimenti. Entrambi i decreti hanno, infatti, prodotto un innegabile miglioramento nella gestione di attività particolarmente delicate e connotate da elevata discrezionalità, ma l'urgenza che ne ha contraddistinto l'adozione ha, talvolta, pregiudicato approfondite riflessioni sulla portata delle novità introdotte e sugli impatti a carico del quadro normativo preesistente.

Ad aprile 2017, il Responsabile ha riscontrato una richiesta di informazioni da parte dell'ANAC, con riferimento alla corretta applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013, verificando la posizione di un dirigente regionale e gli incarichi da esso ricoperti, senza rilevare anomalie. Condividendo le conclusioni del Responsabile, l'ANAC ha disposto l'archiviazione della segnalazione.

Si riferisce, infine, che il Responsabile collabora costantemente con la Segreteria della Giunta per offrire supporto alle strutture dirigenziali che procedono all'affidamento di incarichi, qualora insorgano dubbi interpretativi sulle disposizioni da applicare alle fattispecie di volta in volta trattate.

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

A marzo 2017, mediante la procedura informatizzata attiva da maggio 2016, il Responsabile ha ricevuto da un dipendente regionale una segnalazione su una potenziale condotta illecita avvenuta all'interno dell'Ente.

Esaminata unitamente al Coordinatore del Dipartimento Legislativo e legale, in coerenza alla procedura definita dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1008/2015, la segnalazione è stata ritenuta non manifestamente infondata e, di conseguenza, il Responsabile ha avviato l'istruttoria, acquisendo la necessaria documentazione con una prima richiesta di informazioni e una seconda domanda suppletiva, per ottenere ulteriori elementi conoscitivi.

Ultimata l'istruttoria, il Responsabile ha valutato - sempre in accordo con il predetto Coordinatore - l'assenza di qualunque profilo di illiceità nei fatti segnalati e ha, pertanto, disposto l'archiviazione della segnalazione.

Dell'esito dell'istruttoria è stato dato conto all'interno del portale dedicato, assicurando così tracciabilità e trasparenza del procedimento a beneficio del segnalante.

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

Come già anticipato, nel periodo di osservazione sono aumentate le occasioni di confronto in seno al Gruppo interregionale dei Responsabili, che ha accresciuto la propria autorevolezza e ha ottenuto alcuni importanti risultati in termini di accoglimento delle proprie istanze, in primis da parte della stessa ANAC.

A ottobre 2016, il Responsabile ha partecipato a una riunione indetta dal coordinamento tecnico della Commissione Affari istituzionali, su mandato della Conferenza delle Regioni, per avviare l'esame delle criticità applicative del d.lgs. n. 39/2013 (e del d.lgs. n. 235/2012 in tema di incandidabilità), finalizzato a proporre la riformulazione di alcune disposizioni. L'obiettivo da perseguire non si esaurisce, però, nella sola verifica sul funzionamento tecnico delle norme, ma si estende a una rilettura complessiva della disciplina, per una più precisa individuazione degli obiettivi di legalità e integrità ad essa sottesi.

A novembre 2016, le occasioni di incontro del Gruppo sono state tre: la prima sul tema delle novelle apportate al d.lgs. n. 33/2013, in vista di modificare/integrare i contenuti della sezione dei siti istituzionali dedicata alla trasparenza; la seconda per un esame congiunto delle linee guida dell'ANAC in materia di accesso civico e delle problematiche derivanti dal recepimento del d.lgs. n. 97/2016; la terza, infine, per proseguire lo studio sulle criticità della disciplina in materia di inconfiribilità/incompatibilità degli incarichi (d.lgs. n. 39/2013).

A dicembre 2016, i Responsabili si sono confrontati sulle linee guida predisposte dall'ANAC per l'attuazione del rinnovato d.lgs. n. 33/2013.

A febbraio 2017, l'attenzione del Gruppo di lavoro si è focalizzata sulla regolamentazione del diritto di accesso da parte delle Amministrazioni regionali, alla luce delle prime istanze di accesso civico generalizzato ricevute a partire da fine dicembre 2016. Obiettivo dell'incontro è stata, dunque, l'individuazione di alcuni punti comuni da inserire nella disciplina interna definita da ogni singola Regione.

Nel mese di marzo 2017, il Responsabile è intervenuto a due riunioni del Gruppo di lavoro finalizzate, rispettivamente, alla valutazione della scheda predisposta dall'ANAC per il monitoraggio delle istanze di accesso generalizzato ricevute dalle Amministrazioni e alla prosecuzione dei lavori, avviati su impulso della Conferenza delle Regioni, per elaborare proposte di modifica del d.lgs. n. 39/2013. Quest'ultima tematica è stata affrontata anche in successivi incontri tenutisi nei mesi di aprile e giugno 2017.

3.7) Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

I rapporti tra l'Autorità Nazionale Anticorruzione e i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza si sono evoluti nel corso degli anni. A poco a poco, l'ANAC ha riconosciuto il ruolo imprescindibile dei Responsabili che sono, nel contempo, promotori della strategia anti-corruzione nazionale presso i singoli Enti e referenti privilegiati della stessa Autorità nell'esercizio delle funzioni istituzionali di regolazione, vigilanza e controllo. L'Autorità ha anche apprezzato la più attenta e rigorosa programmazione degli interventi di prevenzione, nell'ambito dei Piani triennali anti-corruzione, mentre ha auspicato ulteriori miglioramenti nella dotazione di adeguate risorse a supporto dell'attività dei Responsabili, oltre che nel coinvolgimento degli organi politici e nella cooperazione con gli organismi indipendenti di valutazione, anche in ragione del peso rivestito dalle materie dell'anti-corruzione e della trasparenza in termini di misurazione della *performance organizzativa* degli Enti pubblici.

Un primo filone di attività presidiato dal Responsabile ha riguardato l'analisi dei documenti posti in pubblica consultazione dall'Autorità, al fine di formulare eventuali osservazioni per il perfezionamento degli stessi. Si è proceduto, in particolare:

- a novembre 2016, all'esame delle linee guida su esclusioni e limiti all'accesso civico generalizzato (art. 5, c. 2, del novellato d.lgs. n. 33/2013), approvate in via definitiva con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- a dicembre 2016, all'esame delle linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel novellato d.lgs. n. 33/2013, approvate in via definitiva con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- sempre a dicembre 2016, all'esame delle linee guida sull'attuazione del novellato articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013, approvate in via definitiva con delibera n. 241 dell'8 marzo 2017;
- a febbraio 2017, all'esame di tre regolamenti sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia, rispettivamente, di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di inconfiribilità/incompatibilità degli incarichi, approvati in via definitiva il 29 marzo 2017;
- ad aprile 2017, all'esame dell'aggiornamento delle linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte di società, enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazione ed enti pubblici economici, approvato in via definitiva con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017.

Oltre a ciò, si citano altre tre occasioni di interlocuzione avute con l'Autorità:

- come già riferito al paragrafo 3.5, ad aprile 2017 il Responsabile ha fornito chiarimenti in merito a una segnalazione relativa all'applicazione del d.lgs. n. 39/2013, poi archiviata;
- il 15 maggio 2017, il Responsabile ha partecipato al seminario informativo "*La prevenzione e il contrasto alla corruzione e la nuova disciplina degli appalti pubblici*", organizzato dalla Guardia di Finanza e tenutosi ad Aosta, al quale è intervenuto un componente dell'ANAC per un approfondimento sul ruolo dell'Autorità nella prevenzione della corruzione e nell'attuazione del nuovo codice dei contratti pubblici;
- il 24 maggio 2017, il Responsabile ha partecipato al terzo incontro nazionale dell'ANAC con i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenutosi a Roma. In tale sede sono state, innanzitutto, condivise le recenti novità legislative, alcune delle quali hanno riguardato direttamente ruolo, poteri e responsabilità in capo ai Responsabili. Il confronto ha, poi, riguardato il nuovo regime della trasparenza, introdotto dal d.lgs. n.

97/2016, e i poteri di vigilanza dell'Autorità nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione e della disciplina in materia di inconfiribilità/incompatibilità degli incarichi.

CAPITOLO 4.

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

Il capitolo conclusivo della Relazione illustra l'attività condotta dalle strutture dirigenziali per assicurare l'attuazione del Piano e, in special modo, delle misure di prevenzione in esso definite con riferimento a ciascun Dipartimento (cfr. Piano 2017/2019, Appendice 1).

Le informazioni sono state fornite dai Coordinatori - in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti per la corruzione*, nonché di soggetti di riferimento per l'applicazione della normativa all'interno dei rispettivi Dipartimenti - e sono anch'esse relative all'arco temporale compreso tra i mesi di settembre 2016 e di agosto 2017.

I contributi informativi sono stati resi attraverso la compilazione di un prospetto ove, per ogni misura di prevenzione, sono stati riportati:

- le modalità di attuazione;
- i risultati ottenuti, in termini di indicatori di realizzazione prefigurati per valutare il conseguimento di ciascuna misura;
- le eventuali criticità affrontate e le soluzioni approntate per il loro superamento;
- le eventuali proposte di integrazione/modificazione per rendere le misure più adatte al contesto organizzativo di applicazione.

Come già anticipato, la sistematica espositiva prescelta articola le informazioni in 20 paragrafi, tanti quanti sono i Dipartimenti afferenti alla Giunta regionale, segnatamente:

- 4.1) Capo di Gabinetto;
- 4.2) Segretario generale della Regione;
- 4.3) Dipartimento Legislativo e legale;
- 4.4) Dipartimento Personale e organizzazione;
- 4.5) Dipartimento Politiche strutturali e affari europei;
- 4.6) Dipartimento Enti locali, segreteria della Giunta e affari di prefettura;
- 4.7) Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco;
- 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;
- 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, è utile riportare qualche sommaria considerazione scaturita dall'analisi dei dati riferiti dai singoli Dipartimenti, in particolare:

- nel complesso, si può affermare che le misure di prevenzione definite nel Piano triennale 2017/2019 sono state attuate da tutte le strutture dirigenziali con modalità conformi a quelle stabilite in sede di programmazione;
- la quantificazione degli indicatori di conseguimento delle misure ha dimostrato che, nella quasi totalità dei casi, gli interventi sono stati portati a termine con successo. Laddove i valori attesi degli indicatori non siano stati conseguiti al 100%, le percentuali di raggiungimento sono state comunque molto elevate e tali da non destare preoccupazioni, considerato che si tratta del primo anno di effettiva applicazione degli interventi "customizzati" e che l'attività si caratterizza per essere un "work in progress";
- il successo nell'attuazione delle misure è stato conseguito nonostante l'annualità 2017 si sia contraddistinta per un considerevole dinamismo nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con parecchi mutamenti nella titolarità delle posizioni dirigenziali di secondo livello, ma anche delle posizioni apicali (Coordinatori), a causa di cessazioni e, soprattutto, di riassegnazione di molti incarichi a seguito di variazioni intervenute nella compagine del Governo regionale;
- le segnalazioni di criticità sono state molto esigue e tali, anche in questo caso, da non ingenerare preoccupazioni, in quanto, da un lato, non hanno comportato disservizi per gli utenti e, dall'altro, hanno prodotto l'immediata reazione degli uffici per approntare rapide azioni risolutive;
- alcune criticità, concernenti il mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, sono dipese - nella maggior parte dei casi - da fattori esogeni all'organizzazione dell'Ente e, quindi, non passibili di contro-misure di carattere interno;
- rispetto, invece, alla rotazione del personale (misura applicabile ai procedimenti a rischio elevato e, quindi, a nessuno di quelli censiti dal Piano, che si collocano tutti a un livello di rischio basso/medio), qualche struttura è riuscita a mettere in pratica la misura con riferimento ad alcune categorie professionali, mentre tutte le strutture hanno messo in atto meccanismi alternativi (ad esempio, gestione condivisa delle istruttorie, intensificazione delle attività di controllo ex post, segregazione delle funzioni, ...), che hanno comunque consentito di evitare il consolidamento di posizioni di c.d. "dominio procedimentale". E' stata, inoltre, seguita la procedura di interpello nel conferimento degli incarichi dirigenziali, applicando - nella valutazione delle candidature - criteri che assicurano la mobilità trasversale e lo sviluppo professionale, pur salvaguardando le esigenze di continuità e di funzionalità delle strutture e delle competenze specialistiche richieste in relazione ai singoli incarichi;
- in conclusione, si può ritenere che l'attività di programmazione delle misure di prevenzione, confluita nel Piano triennale 2017/2019, sia stata condotta con lungimiranza, in quanto le proposte di modifica degli interventi sono state pochissime e di scarsa rilevanza.

4.1) CAPO DI GABINETTO

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

Modalità di attuazione
<p>✓ Gestione condivisa delle pratiche Nel periodo in esame, l'ufficio Capo di Gabinetto ha continuato a operare mediante la gestione condivisa delle pratiche, ufficializzando tale modalità con un ordine di servizio interno (maggio 2017), che ha messo a capo due responsabili del procedimento formalmente delegati dal dirigente competente, e individuando due o più dipendenti per ciascuna funzione.</p> <p>✓ Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni Per motivi di carichi di lavoro e di congedi ordinari dei dipendenti, è stata posticipata a settembre 2017 la prima verifica a campione sul 30% dei procedimenti conclusi dall'ufficio e la redazione del verbale.</p> <p><i>Criterio per l'estrazione a campione:</i> dopo aver numerato in ordine cronologico i procedimenti adottati nel 1° semestre, si è proceduto all'estrazione tramite un generatore di lista di numeri casuali (www.blia.it).</p> <p><i>Esito:</i> non sono state rilevate anomalie dal punto di vista dell'anti-corruzione.</p>
Risultati conseguiti
100% condivisione dei procedimenti. Controllo del 100% dei procedimenti estratti a sorte (tot. 7 procedimenti estratti - 7 procedimenti controllati).

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

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none">- <u>30 settembre 2016</u>: seconda sessione formativa "<i>Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</i>", tenuta dal Capo di Gabinetto, a cui hanno partecipato un responsabile del procedimento (il secondo responsabile individuato era assente giustificato dal servizio), un funzionario e un dirigente.- <u>9 novembre 2016</u>: il Capo di Gabinetto ha partecipato all'incontro organizzato dal Responsabile della prevenzione alla corruzione e della trasparenza, finalizzato alla condivisione delle schede di programmazione delle misure di prevenzione nei Dipartimenti e alla normalizzazione dei risultati ottenuti.
Risultati conseguiti
75% del personale sottoposto a formazione (3 dei 4 dipendenti da formare individuati, il 4° era assente giustificato dal servizio).

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
<p>✓ Pubblicazione/aggiornamento dei dati di pertinenza L'ufficio di Gabinetto effettua il costante aggiornamento dei dati relativi all'erogazione dei contributi economici concessi e alla verifica (nei mesi di novembre 2016, aprile e luglio 2017) della loro pubblicazione nella sezione "<i>Amministrazione trasparente</i>" del sito regionale.</p>
Risultati conseguiti
100% dei dati pubblicati sono stati verificati.

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

Modalità di attuazione
All'interno del citato ordine di servizio, è stato fatto un esplicito richiamo al pieno rispetto del codice di Comportamento, con particolare riferimento all'articolo 8 (rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione). Non si è ravvisata la necessità di avviare procedimenti disciplinari.
Risultati conseguiti
Predisposizione e invio (maggio 2017) di un ordine di servizio, con richiamo all'obbligo di rispettare il Codice di comportamento Nessun procedimento disciplinare avviato

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

Modalità di attuazione
L'ufficio di Gabinetto non ha procedimenti ad alto rischio di corruzione. Tuttavia, si richiama quanto riferito in tema di gestione condivisa delle pratiche (misura M.1) e, quindi, di istruttoria condivisa dei procedimenti amministrativi.
Risultati conseguiti
100% condivisione istruttorie procedimenti.

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 della sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle tre fondazioni di competenza dell'ufficio di Gabinetto e in particolare, prima dell'erogazione del contributo regionale, di quella assoggettata agli obblighi di pubblicazione ex art. 2bis del d.lgs. 33/2013. Comunicazioni alle predette fondazioni sull'approvazione del Piano nazionale anticorruzione 2016 e sull'adozione di linee guida ANAC in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi (d.lgs. 39/2013).
Risultati conseguiti
Verifica dati: 100% Azioni di sensibilizzazione per favorire il rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza: 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 struttura e fornisce, altresì, informazioni al Responsabile per la relazione annuale sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati.
Risultati conseguiti
Trasmissione contributo informativo nei termini indicati.

4.2) SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

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

Modalità di attuazione
Sistemi informativi e tecnologici La misura è attuata prevedendo che la gestione dell'istruttoria nei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di forniture/servizi sia sempre svolta da almeno da 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. Comunicazione istituzionale e cerimoniale La dirigente della struttura si è accertata preventivamente 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, che attuano i principi di terzietà, indipendenza e imparzialità. L'iter di ogni procedimento è stato condiviso da più soggetti (dirigente e due o più dipendenti). Le bozze degli atti sono state sottoposte al controllo del Coordinatore prima dell'inserimento nel programma "Atti amministrativi"; in particolare, gli atti sono stati firmati dalla dirigente e, successivamente, visti dal Coordinatore, prima dell'inoltro alle strutture competenti (Segreteria di Giunta e struttura Gestione della spesa, bilancio di cassa e regolarità contabile).
Risultati conseguiti
Sistemi informativi e tecnologici - Indicatore: numero di verbali firmati da più di un dipendente / numero totali di verbali: = 1. Dall'analisi dei dati condotta tramite lo strumento per la gestione elettronica dei documenti (GED), risulta che tutti i verbali redatti dalla struttura (138 documenti) riguardanti l'esito dell'istruttoria per l'affidamento di forniture/servizi sono firmati da almeno due dipendenti. - Indicatore: numero di documenti fascicolati / numero totale di documenti (riferiti a procedimenti): = o > del 90%. L'analisi dei dati, condotta sempre tramite GED, ha permesso di rilevare che i documenti fascicolati nel periodo interessato sono stati pari all'89%, valore di poco inferiore alla soglia indicata. Comunicazione istituzionale e cerimoniale La condivisione delle pratiche è sempre stata assicurata e, dai controlli effettuati, non sono emerse irregolarità.
Proposte di miglioramento
Sistemi informativi e tecnologici Il dirigente provvederà a sensibilizzare i dipendenti a curare la fascicolazione dei documenti di competenza.

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

Modalità di attuazione
Sistemi informativi e tecnologici Aggiornamento dell'elenco dei nominativi dei dipendenti da assoggettare a formazione. In data 2 settembre 2016, il personale della struttura ha partecipato alla seconda sessione di formazione in materia di contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza. Comunicazione istituzionale e cerimoniale Partecipazione dei dipendenti designati e della dirigente al corso " <i>Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</i> " - 2^ sessione (2 settembre 2016).

Risultati conseguiti
Sistemi informativi e tecnologici Alla sessione formativa del 2 settembre 2016 sono stati convocati 34 dipendenti della struttura (33 dipendenti e 1 dirigente) e hanno partecipato 21 dipendenti, pari al 62%.
Comunicazione istituzionale e cerimoniale Sia la dirigente, sia i dipendenti designati hanno partecipato alla formazione nella misura del 100%.

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

Modalità di attuazione
Sistemi informativi e tecnologici 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.
Comunicazione istituzionale e cerimoniale L'Office de la langue française verifica che le istanze di concessione ed erogazione dei contributi alle associazioni di emigrati valdostani all'estero siano evase nei tempi previsti dalla l.r. n. 91/1993.
Risultati conseguiti
Sistemi informativi e tecnologici 1) Richieste servizi ICT standard: = o > 90% soddisfatte entro 5 giorni lavorativi. Le richieste per servizi standard ICT pervenute sono state 2.258; di queste, 2.208, pari al 98%, sono state evase entro 5 giorni lavorativi. 2) Richieste SCM: = o > 90% soddisfatte entro 3 giorni lavorativi. Tutte le richieste pervenute (n. 373) 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 POA2016 per il periodo 01/09/2016-31/12/2016 e il POA2017 per il periodo 01/01/2017-31/08/2017. Relativamente al POA2016, gli interventi che rispettano le tempistiche sono il 79%, pari a 63 interventi su un totale di 80, mentre per il POA2017 la percentuale si attesta al 60%, pari a 111 interventi su un totale di 152. Si evidenzia che tra gli interventi che non rispettano le tempistiche del POA 2017 (n. 41), 5 interventi sono stati rinviati all'anno successivo su richiesta dell'utente, mentre per 3 di essi non sono pervenute richieste. 4) Monitoraggio annuale tempistiche per la cessione di apparecchiature informatiche dismesse Nel periodo in considerazione è stata approvata, con deliberazione della Giunta regionale n. 810/2017, la cessione gratuita di apparecchiature informatiche dismesse. Si conferma il rispetto delle tempistiche nelle attività di cessione dei beni dismessi.
Comunicazione istituzionale e cerimoniale Dalla verifica effettuata è emerso 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, al fine della liquidazione della 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
Sistemi informativi e tecnologici 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 siano instaurati nel rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento, in attuazione dei principi di terzietà, indipendenza e imparzialità. Comunicazione istituzionale e cerimoniale La dirigente ha accertato preventivamente che i rapporti tra il personale dipendente e i soggetti terzi coinvolti nei procedimenti si siano instaurati nel rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento, in attuazione dei principi di terzietà, indipendenza e imparzialità. In ogni caso, la partecipazione di una pluralità di soggetti nella fase istruttoria e decisionale mitiga il rischio che i singoli dipendenti adottino comportamenti contrari all'interesse dell'Ente o diretti a conseguire utilità personale e/o di terzi.
Risultati conseguiti
Sistemi informativi e tecnologici Totale dipendenti che trasgrediscono / totale dei dipendenti assegnati: < 0 = 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
Sistemi informativi e tecnologici 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, poi, 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
Sistemi informativi e tecnologici La struttura ha cercato di garantire il costante aggiornamento dei dati, conciliando tale attività con i carichi di lavoro. Su un totale di 151 contratti, 84 (pari al 56% del totale) sono stati inseriti nella pertinente sotto-sezione. Oltre all'aggiornamento della sezione citata, la struttura garantisce il funzionamento, l'accessibilità e la fruibilità del sito, in qualità di amministratore dello stesso. Comunicazione istituzionale e cerimoniale Pubblicazione di tutti i dati di pertinenza nella sezione "Amministrazione trasparente".
Proposte di miglioramento
Comunicazione istituzionale e cerimoniale Semplificazione delle schede dell'Osservatorio dei contratti pubblici.

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

Modalità di attuazione
Sistemi informativi e tecnologici La misura è stata attuata tramite la sensibilizzazione diretta del dirigente, nei confronti dei dipendenti, sul rispetto del Codice e, se necessario, la segnalazione di eventuali trasgressioni all'Ufficio procedimenti disciplinari
Comunicazione istituzionale e cerimoniale Tutto il personale dipendente è stato sensibilizzato al rispetto del Codice di comportamento, al fine di prevenire la commissione di illeciti disciplinari.
Risultati conseguiti
Sistemi informativi e tecnologici Totale dipendenti che trasgrediscono / totale dei dipendenti assegnati: < 0 = 2% Non sono state rilevate e segnalate trasgressioni al Codice di comportamento.
Comunicazione istituzionale e cerimoniale Nessun dipendente ha trasgredito al Codice di comportamento.

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

Modalità di attuazione
Sistemi informativi e tecnologici Il dirigente si è confrontato con i propri collaboratori al fine di verificare l'idoneità delle misure applicate per contrastare i fenomeni corruttivi. Dal confronto è emerso che l'attuale organizzazione e le modalità operative interne, che separano le funzioni e prevedono la compartecipazione di più soggetti ai momenti decisionali, rappresentano elementi rilevanti per la mitigazione dei rischi e la prevenzione della corruzione. Non sono, pertanto, previste misure aggiuntive/correttive rispetto a quelle già oggi individuate nel Piano. Il dirigente sensibilizzerà i propri dipendenti a un maggior rigore nell'applicazione delle misure, al fine del pieno raggiungimento degli indicatori di monitoraggio.
Comunicazione istituzionale e cerimoniale Durante l'anno è stato monitorato lo stato di attuazione delle misure di prevenzione ed è stata effettuata, in tal senso, una verifica annuale.
Risultati conseguiti
Sistemi informativi e tecnologici Le attività di verifica e monitoraggio sono state effettuate nel rispetto delle tempistiche predefinite.
Comunicazione istituzionale e cerimoniale La relazione annuale è stata inviata entro il termine stabilito del 30 settembre.

4.3) DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE

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

Modalità di attuazione
<p>Il Coordinatore ha impartito indicazioni operative volte a garantire l'attuazione di quanto previsto dal Piano in relazione alle attività svolte e all'organizzazione del Dipartimento e delle strutture e a verificare, a campione, la correttezza dell'attività svolta.</p> <p>Sanzioni amministrative</p> <p>Le attività istruttorie e decisionali della struttura sono svolte dai funzionari, anche incaricati di particolare posizione organizzativa (P.P.O), e dal dirigente, delegati dal Presidente della Regione, 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>La verifica a campione sulla correttezza nella gestione dei procedimenti amministrativi avviene sulla base dell'ordine di servizio n. 1 adottato dalla dirigente l'8 febbraio 2016.</p> <p>Come per le altre attività svolte dai funzionari, anche per la rappresentanza e difesa in giudizio del Presidente della Regione, nel suddetto ordine di servizio è stato disposto che l'attività deve essere improntata all'imparzialità, secondo l'orientamento condiviso con la dirigente; qualsiasi mutamento di orientamento deve essere preventivamente concordato con la medesima, così come ogni nuova problematica giuridica o interpretazione di norma o insorgenza di conflittualità con soggetti esterni deve essere valutata e decisa con la dirigente.</p> <p>In dettaglio, sono stati controllati i fascicoli relativi alle cause che si sono concluse con sentenza di accoglimento dell'opposizione, anche al fine dell'invio della richiesta all'Avvocatura dello Stato o della Regione di valutare l'opportunità dell'impugnazione.</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> <p>Affari legislativi</p> <p>La dirigente ha impartito istruzioni volte a evitare che gli adempimenti istruttori connessi alla predisposizione degli atti, alle procedure di affidamento e alla gestione dell'esecuzione del contratto di affido triennale del servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale della Regione siano gestiti da un solo dipendente, preferendo il coinvolgimento di più dipendenti.</p> <p>Con riguardo all'affidamento del servizio per il triennio 2017-2019, la dirigente ha vigilato sulla piena osservanza delle istruzioni, già impartite con nota in data 2 maggio 2016, relativa, in particolare, alla gestione del medesimo procedimento da parte di più funzionari, anziché da un solo dipendente. Gli adempimenti istruttori sono stati correttamente completati nel periodo 1° settembre-30 settembre 2016. La dirigente ha, inoltre, impartito istruzioni affinché alla gestione della fase di esecuzione del contratto siano preposti più dipendenti.</p>
Risultati conseguiti
<p>Sanzioni amministrative</p> <p>Per quanto concerne i provvedimenti emessi dai funzionari, sono state attuate verifiche a campione:</p> <ul style="list-style-type: none">- in data 24 febbraio 2017, su 35 provvedimenti adottati dal 1° luglio 2016 al 30 novembre 2016;- in data 9 giugno 2017, su 35 provvedimenti adottati dal 1° dicembre 2016 al 31 marzo 2017. <p>Altre strutture</p> <p>Il controllo sull'attività svolta è stato assicurato dal Coordinatore mediante un controllo preventivo sulle delibere (102 in totale), sulle attività di gestione del contenzioso e sui pareri relativi ai disegni di legge. E' stata inoltre condotta, sempre dal Coordinatore, una verifica a campione sui</p>

procedimenti di competenza delle strutture, volta a individuare eventuali criticità. In particolare, sono stati controllati 43 provvedimenti dirigenziali (su totale di 149, di cui 3 del Dipartimento, 7 della struttura Affari legislativi e 139 dell'Avvocatura regionale) e 16 pareri legali (su un totale di 35). Sono state anche controllate 2 polizze assicurative dell'ufficio Assicurazioni. Una verifica costante e puntuale dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti è stata svolta dai dirigenti delle strutture, in modo da assicurare il controllo di almeno il 20% degli atti. Non sono state riscontrate anomalie.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha selezionato il personale da assoggettare a formazione. I dirigenti e il personale hanno garantito il rispetto della programmazione.
Risultati conseguiti
E' stato assoggettato a formazione il 90% del personale selezionato.

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 in merito al rispetto di tali tempi e il Coordinatore e i dirigenti hanno effettuato verifiche a campione.
Sanzioni amministrative
Nell'ordine di servizio n. 1 dell'8 febbraio 2016, è previsto che i funzionari della struttura, mediante gli scadenziari attualmente in uso ed eventualmente implementando gli stessi, relazionino alla dirigente 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 che giustificano il ritardo. Sono state 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 avuto 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. Con riferimento alla procedura di affidamento del servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale regionale, è stato puntualmente monitorato il rispetto dei tempi per lo svolgimento della gara, anche al fine di consentire l'avvio del servizio stesso, da parte dell'operatore risultato aggiudicatario, il 1° gennaio 2017.
Risultati conseguiti
Sanzioni amministrative
Per quanto concerne i provvedimenti emessi dai funzionari, sono state attuate verifiche a campione: - in data 24 febbraio 2017, su 35 provvedimenti adottati dal 1° luglio 2016 al 30 novembre 2016; - in data 9 giugno 2017, su 35 provvedimenti adottati dal 1° dicembre 2016 al 31 marzo 2017.
Altre strutture
Il controllo sull'attività svolta è stato assicurato dal Coordinatore mediante un controllo preventivo sulle delibere (102 in totale), sulle attività di gestione del contenzioso e sui pareri relativi ai disegni di legge. E' stata inoltre condotta, sempre dal Coordinatore, una verifica a campione sui procedimenti di competenza delle strutture, volto a individuare eventuali criticità. In particolare, sono

stati controllati 43 provvedimenti dirigenziali (su totale di 149, di cui 3 del Dipartimento, 7 della struttura Affari legislativi e 139 dell'Avvocatura regionale) e 16 pareri legali (su un totale di 35). Sono state anche controllate 2 polizze assicurative dell'ufficio Assicurazioni.

Una verifica costante e puntuale dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti è stata svolta dai dirigenti delle strutture, in modo da assicurare il controllo di almeno il 20% degli atti.

Non sono state riscontrate anomalie.

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

Modalità di attuazione

Il Coordinatore e i dirigenti hanno impartito istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto di interesse. Ai dipendenti è stato chiesto di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo 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.

Sono state effettuate verifiche 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.

Avvocatura regionale

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.

Affari legislativi

In accordo con il Coordinatore, la dirigente ha impartito istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività svolta e, segnatamente, con riferimento all'affido del servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale della Regione e alla gestione della fase di esecuzione del servizio stesso.

Risultati conseguiti

Sanzioni amministrative

Per quanto concerne i provvedimenti emessi dai funzionari, sono state attuate verifiche a campione:

- in data 24 febbraio 2017, su 35 provvedimenti adottati dal 1° luglio 2016 al 30 novembre 2016;
- in data 9 giugno 2017, su 35 provvedimenti adottati dal 1° dicembre 2016 al 31 marzo 2017.

Altre strutture

Il controllo sull'attività svolta è stato assicurato dal Coordinatore mediante un controllo preventivo sulle delibere (102 in totale), sulle attività di gestione del contenzioso e sui pareri relativi ai disegni di legge. E' stata inoltre condotta, sempre dal Coordinatore, una verifica a campione sui procedimenti di competenza delle strutture, volto a individuare eventuali criticità. In particolare, sono stati controllati 43 provvedimenti dirigenziali (su totale di 149, di cui 3 del Dipartimento, 7 della struttura Affari legislativi e 139 dell'Avvocatura regionale) e 16 pareri legali (su un totale di 35). Sono state anche controllate 2 polizze assicurative dell'ufficio Assicurazioni.

Una verifica costante e puntuale dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti è stata svolta dai dirigenti delle strutture, in modo da assicurare il controllo di almeno il

20% degli atti. Non sono state riscontrate anomalie.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
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. Il Coordinatore ha vigilato sulla pubblicazione e l'aggiornamento dei dati di pertinenza.
Risultati conseguiti
I dati di pertinenza sono stati pubblicati.

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

Modalità di attuazione
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, di quelle soggette a rischio di corruzione.
Risultati conseguiti
Assenza di procedimenti disciplinari.

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

Modalità di attuazione
L'Avvocato dirigente ha conferito incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio nel rispetto della normativa, con particolare riferimento alla verifica della sussistenza di eventuali cause di incompatibilità e inconferibilità.
Risultati conseguiti
Le verifiche sono state condotte su tutti gli incarichi conferiti. Nessuna anomalia è stata riscontrata.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha effettuato l'attività di monitoraggio, come da indicazioni contenute nel Piano.
Risultati conseguiti
Gli interventi attuati nelle aree esposte al rischio di corruzione hanno sortito effetti positivi. In particolare: <ul style="list-style-type: none">- nessuna anomalia è emersa nell'ambito delle verifiche "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.

4.4) DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

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

Modalità di attuazione
<p>Sono stati monitorati i seguenti procedimenti di scelta del contraente per acquisizioni di beni o servizi:</p> <ul style="list-style-type: none">- n. 1 procedimento di affido diretto per corso di formazione su trasparenza e codici dei contratti specifico per le istituzioni scolastiche, di cui è responsabile l'ufficio formazione. La procedura si è svolta tramite affido diretto, poiché la ditta fornisce già i programmi di gestione in dotazione alle istituzioni scolastiche. L'importo speso rientra nei limiti dell'affido diretto e, dagli atti esaminati, tutta la procedura risulta svolgasi regolarmente;- n. 1 procedimento di affido diretto per corso di formazione su manutenzione ordinaria e eliminazione dei guasti nelle apparecchiature elettriche della funivia Buisson-Chamois, di cui è responsabile l'ufficio formazione. La procedura si è svolta tramite affido diretto, poiché la ditta scelta ha installato l'impianto di gestione della funivia. L'importo speso rientra nei limiti dell'affido diretto e dagli atti esaminati tutta la procedura risulta svolgasi regolarmente;- n. 1 procedimento di affido diretto per corso di formazione specialistica "impianti elettrici e utilizzo di piccole macchine utensili", di cui è responsabile l'ufficio formazione. La procedura si è svolta tramite affido diretto - ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. n. 50/2016 - trattandosi di una spesa inferiore ai 40.000 euro e, inoltre, poiché per la realizzazione del corso in questione non è stato possibile utilizzare risorse umane interne all'Amministrazione regionale, né aderire a convenzioni Consip (non attive per tale tipologia) o ricorrere al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (non presente). L'importo speso rientra nei limiti dell'affido diretto e, dagli atti esaminati, tutta la procedura risulta svolgasi regolarmente;- n. 1 procedimento di affido diretto per corso di formazione specialistica "Inglese in situazioni di emergenza", di cui è responsabile l'ufficio formazione. La procedura si è svolta tramite affido diretto - ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. n. 50/2016 - trattandosi di una spesa inferiore ai 40.000 euro e, inoltre, poiché per la realizzazione del corso in questione non è stato possibile utilizzare risorse umane interne all'Amministrazione regionale, né aderire a convenzioni Consip (non attive per tale tipologia) o ricorrere al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (non presente). L'importo speso rientra nei limiti dell'affido diretto e, dagli atti esaminati, tutta la procedura risulta svolgasi regolarmente;- n. 1 procedimento di affido diretto per acquisto del vestiario per i dipendenti dell'ufficio posta, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. La procedura si è svolta con affido diretto tramite MEPA, in assenza di convenzione CONSIP. La ditta affidataria risultava avere materiale congruo a prezzi economici. L'importo speso rientra nei limiti dell'affido diretto e, dagli atti esaminati, tutta la procedura risulta svolgasi regolarmente;- n. 1 procedimento di affido diretto per acquisto copri sedili e tappetini per automezzi dell'ufficio posta, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. La procedura si è svolta tramite affido diretto, trattandosi di una spesa inferiore a 1.000 euro. L'importo speso rientra nei limiti dell'affido diretto e, dagli atti esaminati, tutta la procedura risulta svolgasi regolarmente. <p>La fase istruttoria è sempre stata svolta da due dipendenti; il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale, a seguito di verifica sulla corretta 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>

Risultati conseguiti
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 C/P pari a 0,8. Sono state svolte due verifiche nel corso dell'anno. Il numero di criticità (C)/il numero totale dei procedimenti (P) è pari a $C/P = 0$, a fronte di una previsione analoga.

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

Modalità di attuazione
Nel periodo settembre-dicembre 2016 sono state portate a termine le sessioni formative rivolte a Coordinatori e dipendenti del corso di formazione " <i>Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</i> ", relativo all'anno 2016. Nell'anno 2017 è stato inserito nel Piano di formazione del personale regionale - sezione "formazione specialistica" - il percorso formativo " <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. Il 17 febbraio 2017, si è tenuta una riunione tra il Responsabile e i Coordinatori relativamente alla formazione annuale obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione. Nella riunione sono stati condivisi modalità e contenuti del progetto formativo per l'anno 2017. Nel mese di maggio è stato realizzato il percorso formativo " <i>La gestione del personale dipendente - conoscere diritti ed obblighi dei lavoratori per un corretto esercizio del potere organizzativo/direttivo, di controllo e disciplinare - Profili di responsabilità in caso di gestione omessa, lacunosa o superficiale</i> ", presente nella sezione "formazione manageriale" del Piano di formazione per l'anno 2017. Il corso, rivolto ai dirigenti dell'Amministrazione regionale e articolato in due edizioni della durata di sette ore ciascuna, è stato realizzato dalla società Ebit S.r.l. - Scuola di formazione e perfezionamento per la P.A.
Risultati conseguiti
L'organizzazione delle attività formative ha permesso di adempiere alle disposizioni di legge in materia di formazione nell'ambito del contrasto alla corruzione e della promozione della trasparenza. Per quanto concerne gli indicatori di monitoraggio, il numero di dipendenti che hanno partecipato ai corsi di formazione (P) / il numero di dipendenti individuati (D) ha dato un risultato pari a $P/D = 0,91$, in linea con il risultato atteso pari a 0,8.

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

Modalità di attuazione
La verifica dei termini procedimentali 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">- n. 1 procedimento di collocamento a riposo d'ufficio, di cui è responsabile l'ufficio previdenza. Il procedimento deve essere attivato 6 mesi prima dell'evento ed è durato 243 giorni (data attivazione procedura 24/11/2015, data collocamento a riposo 24/07/2016);- n. 1 procedimento di dimissioni, di cui è responsabile l'ufficio previdenza. Il procedimento è durato 8 giorni, a fronte dei 30 giorni massimi previsti;- n. 1 procedimento di dimissioni con diritto a pensione, di cui è responsabile l'ufficio previdenza. Il procedimento ha una durata massima prevista di 60 giorni ed è durato un giorno;- n. 4 procedimenti di richiesta di attività extra impiego, di cui è responsabile l'ufficio formazione. I procedimenti sono durati tra 2 e 7 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;

- n. 6 procedimenti di richiesta di aspettativa per motivi personali, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. Dai casi esaminati risulta sempre abbondantemente rispettato il limite dei 30 giorni per la durata del procedimento, con periodi che variano tra 5 e 13 giorni;
- n. 2 procedimenti di richiesta di aspettativa per ricongiungimento di coniuge all'estero, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. I procedimenti sono durati da 2 a 5 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- n. 2 procedimenti di richiesta di congedo per gravi motivi, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. I procedimenti sono durati tra 5 e 11 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- n. 4 procedimenti di richiesta di congedo per handicap, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. I procedimenti sono durati tra 1 e 7 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- n. 2 procedimenti di richiesta di congedo per cure di mutilati e invalidi, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. I procedimenti sono durati da 2 a 3 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- n. 4 procedimenti di richiesta di concessione di permessi ex lege n. 104/1992, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. I procedimenti hanno avuto una durata tra 3 e 6 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- n. 2 procedimenti di richiesta di permesso per mandato politico, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. I procedimenti sono durati 4 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- n. 2 procedimenti di richiesta di permesso per dipendenti a tempo determinato, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. I procedimenti sono durati tra 4 e 5 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- n. 2 procedimenti di richiesta di permesso per diritto allo studio, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. I procedimenti sono durati tra 4 e 27 giorni - poiché, decorsi i termini per la presentazione delle domande, prima di evadere la lettera occorre stilare la graduatoria - a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- n. 2 procedimenti di richiesta di accertamento sanitario - terapia salvavita, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. I procedimenti sono durati tra 20 e 58 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 60 giorni;
- n. 2 procedimenti di richiesta di accertamento sanitario - idoneità al lavoro, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. I procedimenti sono durati tra 35 giorni e 58 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 60 giorni;
- n. 4 procedimenti di richiesta di congedo per malattia del figlio, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. I procedimenti sono durati tra 1 e 16 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- n. 2 procedimenti di richiesta di congedo per maternità flessibile, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. I procedimenti sono durati tra 3 e 9 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- n. 4 procedimenti di richiesta di congedo parentale, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. I procedimenti sono durati tra 1 e 6 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- n. 2 procedimenti di richiesta di interdizione, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico. I procedimenti sono durati tra 1 e 4 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- n. 6 procedimenti disciplinari, di cui è responsabile l'ufficio procedimenti disciplinari. Le istruttorie dei procedimenti si sono svolte entro i termini previsti (120 giorni).

Dagli atti esaminati, lo svolgimento di tutte le istruttorie è risultato regolare.

Risultati conseguiti

I soggetti incaricati del controllo hanno effettuato, con cadenza semestrale, la verifica a campione sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. L'indicatore per il monitoraggio definito con numero pratiche nei tempi/ numero pratiche del campione ha dato un risultato pari al 100%, a fronte di una previsione stimata > 95%.

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 provvede 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 sono state rilevate anomalie e i procedimenti esaminati sono risultati scevri dal rischio di corruzione.</p> <p>I dipendenti segnalano prontamente i conflitti d'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 disposizioni.</p> <p>Per quanto attiene alla costituzione delle commissioni di concorso, la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un funzionario nel profilo di avvocato funzionario, da assegnare alla struttura Avvocatura regionale, nominata con provvedimento dirigenziale n. 3960 in data 06/09/2016, è stata costituita secondo le disposizioni di cui all'art. 36 del Regolamento 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 della procedura selettiva unica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di 29 operatori specializzati (profilo di operatore socio-sanitario) nell'ambito degli organici delle Unités des Communes Valdôtaines, nominata con provvedimento dirigenziale n. 981 in data 06/03/2017, è stata costituita secondo le disposizioni sancite dall'art. 36 del Regolamento 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>
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.</p> <p>Il numero di infrazioni rilevate è pari a zero, secondo quanto atteso</p>

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione		
<p>Si illustrano gli ambiti di pertinenza del Dipartimento Personale e organizzazione 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.</p>		
<i>Voce principale del menu della sezione "Amministrazione trasparente"</i>	<i>Sotto-voce</i>	<i>Frequenza di aggiornamento</i>
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Al bisogno
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Al bisogno
	Atti generali	Al bisogno
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo - Provvedimenti di nomina	- Al bisogno

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

	- Competenze	- Al bisogno
	Articolazione degli uffici:	- Al bisogno
	- Articolazione e competenze degli uffici	- Al bisogno
	- Organigramma e risorse umane	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Al bisogno
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali:	- Al bisogno
	- Albo dirigenti	- Al bisogno
	- Incarichi dirigenziali non di vertice	- Al bisogno
	- Altri incarichi	- Al bisogno
	- Incarichi dirigenziali in corso - Curricula vitae, retribuzioni, dichiarazioni di non incompatibilità, dichiarazioni di non inconfiribilità	- Al bisogno
	- Pubblicazione avvisi conferimento incarichi dirigenziali - Organico Giunta regionale	- Al bisogno
	- Pubblicazione avvisi conferimento incarichi dirigenziali - Organico Consiglio regionale	- 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 si 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 relativi agli incarichi dirigenziali conferiti dall'organo politico discrezionalmente e all'autorizzazione di incarichi extra-ufficio ai dipendenti dell'Ente, gli stessi sono costantemente comunicati al Dipartimento della Funzione pubblica attraverso la piattaforma PerlaPA, secondo le scadenze previste.
Risultati conseguiti
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 procedimenti disciplinari (UPD) predispone una relazione sui casi di mancato rispetto del Codice di comportamento che hanno determinato l'attivazione di procedimenti disciplinari. Al fine di dare attuazione a 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 sia dai dirigenti di struttura sia dall'UPD sono raccolte in una base dati a disposizione del competente ufficio.
Risultati conseguiti
Le fattispecie contestate nel periodo 1° settembre 2016-31 agosto 2017 sono riconducibili alle seguenti ipotetiche infrazioni: <input type="checkbox"/> 11 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, c. 2; <input type="checkbox"/> 9 casi di violazione dei principi di correttezza e ragionevolezza, in violazione dell'art. 3, c. 2; <input type="checkbox"/> 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, c. 4; <input type="checkbox"/> 1 caso in cui non è stata esercitata l'attività lavorativa nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, in violazione dell'art. 3, c. 4. Non si sono verificate fattispecie ascrivibili alla violazione degli artt. 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. Gli esiti dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi nei confronti dei dipendenti regionali sono i seguenti: - 4 archiviazioni; - 6 rimproveri verbali; - 6 rimproveri scritti; - 1 riduzione dello stipendio per due mesi; - 2 multe pari a un'ora di retribuzione; - 1 multa pari a 4 ore di retribuzione.

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

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

Modalità di attuazione

Poiché tale misura si applica solo ai procedimenti con grado di rischio alto, quindi a nessuno di quelli censiti nel Piano, al momento attuale non sono state ancora intraprese misure né riguardo ai dipendenti del Dipartimento, né riguardo ai dirigenti dell'Amministrazione regionale

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

Modalità di attuazione

All'inizio di ogni anno, i dirigenti regionali sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità. La dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità è sottoscritta dai dirigenti all'atto di assunzione dell'incarico.

E' stato effettuato un controllo su tutti i procedimenti relativi alla dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconfiribilità di cui al D.lgs. n. 39/2013, 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 personale e organizzazione.

L'ufficio ha provveduto a far compilare le autocertificazioni in tutti i casi di attribuzione di nuovi incarichi dirigenziali e i controlli non hanno rilevato incongruenze nelle dichiarazioni effettuate dagli obbligati. I documenti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Risultati conseguiti

Numero dei 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 in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno e, eventualmente, propone nuovi interventi di formazione

Risultati conseguiti

Rispetto del termine per l'invio della relazione (30 settembre)

4.5) DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

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

Modalità di attuazione
<p>La misura è stata attuata, in parte, adottando una modalità di gestione condivisa delle pratiche. In particolare, il Coordinatore e i dirigenti hanno diffuso un apposito ordine di servizio indirizzato al proprio personale (prot. n. 121 del 23/12/2017 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), con il quale si disponeva che nell'espletamento degli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio di corruzione fossero sempre coinvolti almeno due funzionari e, nella fase di redazione del provvedimento, uno dei due funzionari e il rispettivo dirigente.</p> <p>La misura è stata, altresì, attuata assicurando l'effettuazione di verifiche sulla correttezza dei processi di assunzione delle decisioni. Ogni dirigente ha verificato la totalità degli atti proposti dagli uffici della propria struttura. Il Coordinatore ha verificato "a campione" - per struttura, per tipologia di provvedimento a rischio e per rilevanza dell'importo finanziario - il 20% degli atti proposti dalle strutture. Gli esiti delle verifiche - effettuate sulle proposte di deliberazione e sui provvedimenti dirigenziali - sono stati riportati nel campo "note" di apposite tabelle riassuntive degli atti adottati, conservate agli atti della segreteria del Dipartimento.</p>
Risultati conseguiti
<p>Il Coordinatore ritiene con ragionevole certezza, sentiti i propri dirigenti, che le decisioni delle strutture del Dipartimento 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 personale ha concluso l'attività di formazione relativa all'anno 2016 partecipando alla seconda sessione, il 3 ottobre 2016 (dalle ore 15.00 alle ore 16.30). A tale sessione hanno partecipato 21 dipendenti/dirigenti, rispetto ai 25 selezionati. I dipendenti che non hanno partecipato erano giustificati per assenza dal servizio o per altri concomitanti impegni, non derogabili. I partecipanti hanno trasferito le informazioni agli assenti.</p> <p>Con e-mail in data 10 febbraio 2017 sono stati confermati i nominativi del personale da coinvolgere negli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione per l'anno 2017, per un totale di n. 25, tra dipendenti e dirigenti, su un totale di 35 unità del Dipartimento.</p> <p>In data 17 febbraio 2017, si è svolta la pre-sessione formativa del corso "<i>Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</i>", per la condivisione delle modalità e dei contenuti del progetto formativo 2017, riservata ai Coordinatori, alla quale ha partecipato il dirigente della struttura Programmazione negoziata e aiuti di Stato.</p>
Risultati conseguiti
<p>Per quanto riguarda la seconda sessione dei moduli formativi del 2016, sono stati sottoposti a formazione 21 dipendenti, tra personale e dirigenti, su un totale di 25 individuati (84%). In dettaglio:</p> <p>Dipartimento /Cantina di regia Politica regionale di sviluppo: 2 dipendenti su 2 (100%);</p> <p>Programmi per lo sviluppo regionale: 8 dipendenti su 9 (88,8%);</p> <p>Programmazione negoziata e aiuti di Stato: 7 dipendenti su 7 (100 %);</p> <p>Ufficio di rappresentanza a Bruxelles: 4 dipendenti su 7 (57,1%).</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), nei quali il ritardo nella conclusione dei procedimenti stessi 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, con riferimento all'acquisizione di beni e servizi, a seconda dei casi: <ul style="list-style-type: none">- 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;- mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 57, comma 2, lettera b) del d.lgs. n. 163/2006 e, con l'entrata in vigore del d.lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera b) del medesimo;- con richiesta di almeno tre preventivi, seguendo il criterio del prezzo più basso, per i beni e i servizi non rientranti tra i meta-prodotti presenti sul MEPA. Nel periodo considerato sono stati selezionati, a cura di apposita commissione e a seguito di procedura ad evidenza pubblica, i componenti del Nucleo di valutazione dei Programmi a finalità strutturale (Nuval) (ai sensi della legge regionale n. 48/1995).
Risultati conseguiti
Le attività condotte dal personale assegnato ai menzionati procedimenti sono state monitorate e le decisioni finali sono state assunte nel rispetto dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità. Nella convenzione stipulata con i componenti del Nuval, è stato inserito il richiamo al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti (articolo 6, punto 1.6). Il Codice è stato, altresì, allegato alla lettera di trasmissione della copia di convenzione. Nel periodo considerato non sono emersi dubbi interpretativi e situazioni potenzialmente lesive da segnalare all'Ufficio procedimenti disciplinari.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
E' stato assicurato l'aggiornamento: <ul style="list-style-type: none">- della pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale;- delle informazioni sulle opportunità di finanziamento nella sezione "Europa" del sito regionale;- delle schede URP riferite alla programmazione 2014/20.
Risultati conseguiti
Sono state aggiornate le seguenti pagine della sezione "Amministrazione trasparente": <ul style="list-style-type: none">✓ Bandi gara e contratti - Pubblicazione contratti legge n. 190/2012;✓ URP - Elenco servizi per categorie – Europa;✓ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;✓ Pubblicazione dell'elenco dei Progetti che ricevono un contributo. Si è vigilato sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati di competenza.

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

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.
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 l'intervento di almeno due dipendenti.
Risultati conseguiti
Condivisione, tra almeno due dipendenti, degli adempimenti afferenti ai 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. Tuttavia, si segnala che le società partecipate che gestiscono Azioni/Progetti rientranti nella programmazione europea 2014/20 (Structure Vallée d'Aoste, Finaosta S.p.A. e In.Va. S.p.A.) devono sottostare, nella gestione medesima, alle disposizioni dei Sistemi di gestione e controllo (SIGECO) dei Programmi, previsti dalla normativa europea, al fine di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie. I SIGECO stabiliscono una precisa ripartizione delle competenze tra i diversi soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi e definiscono formalmente le procedure per la gestione e il controllo delle operazioni, contribuendo a garantire la prevenzione del rischio di corruzione. Inoltre, le richiamate società si sono dotate di specifico Codice etico.

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.

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

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

Modalità di attuazione
<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, lo stesso monitora lo sviluppo di tutti i processi decisionali. Il responsabile dell'adozione dell'atto finale è il Presidente della Regione, il quale, tuttavia, 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 dei procedimenti 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 problematiche particolari 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 procedimenti relativi ai divieti di 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 volte ad assicurare parità di trattamento per situazioni similari 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 (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri). Questa modalità organizzativa garantisce il controllo incrociato delle diverse amministrazioni coinvolte.</p> <p>Per quanto riguarda, infine, la liquidazione delle spese effettuate per conto dello Stato, l'ufficio contabilità erariale 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>
Risultati conseguiti
<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 formazione relativa all'illustrazione delle misure di prevenzione e alla definizione delle modalità attuative delle stesse. Inoltre, un dipendente ha partecipato al seminario "La prevenzione della corruzione nel sistema degli appalti e la gestione delle imprese commissariate", organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenutosi a Torino dall'8 al 10 novembre 2016.
Risultati conseguiti
Il 100% del personale assegnato agli 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, onde avere 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. 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, si è verificato il mancato rispetto del termine generale ordinatorio di conclusione del procedimento anche 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 quanto riguarda 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 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 ufficiale dell'amministrazione regionale.
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
Con nota interna rivolta a tutti i dipendenti del Dipartimento, il Coordinatore e i dirigenti hanno ricordato l'obbligo di osservare il Codice di comportamento e hanno sensibilizzato il personale, fornendo 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.
Criticità affrontate
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 e vice-presidente è richiesta la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 e l'aggiornamento annuale della stessa.
Risultati conseguiti
Verifica del 100% delle dichiarazioni dei nominati. Non sono state riscontrate contestazioni; in un caso, il nominato ha rinunciato alla carica conferita, dopo aver rilevato cause di incompatibilità.
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 di cui al d.lgs. n. 39/2013 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, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati richiesti dall'articolo 22 del d.lgs. n. 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 per la redazione della relazione annuale è stato trasmesso nei tempi richiesti.

4.7) 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 dell'analisi dei fabbisogni del Dipartimento, effettuata con i responsabili di settore, le esigenze di acquisto sono individuate e segnalate ai competenti uffici amministrativi, i quali svolgono le procedure di acquisto sui mercati elettronici CONSIP, MEPA o MEVA attraverso le richieste di acquisto (RDO) o Ordini diretti (ODA). Gli operatori economici sono, pertanto, selezionati tra gli iscritti alle piattaforme in questione. E' stato ridotto il ricorso a trattative private e affidi diretti ai soli casi in cui i beni/servizi da acquistare non siano reperibili nei predetti mercati. In tali casi, la scelta dell'operatore economico è effettuata mediante rotazione degli affidi o a seguito di indagini di mercato finalizzate all'individuazione 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.
Prevenzione incendi Le procedure previste dal Regolamento della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi (DPR 151/2011) e le regole tecniche, approvate con Decreti del Ministero d'Interno, sono vincolanti e non rivestono carattere di discrezionalità.
Risultati conseguiti
Il controllo semestrale a campione ha riguardato il 10% dei procedimenti. Affidamenti di servizi e forniture Scelta del contraente interamente gestita per via telematica. Rotazione degli affidi. Gestione condivisa delle pratiche. Prevenzione incendi In linea con le procedure e i criteri stabiliti per legge sopra indicati.

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

Modalità di attuazione
Il personale amministrativo ha partecipato alla I ^a e alla II ^a sessione del corso di formazione specialistica "Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza", svolta dal Coordinatore presso la sede del Dipartimento.
Risultati conseguiti
Partecipazione di tutti i dipendenti individuati e accrescimento delle conoscenze sull'argomento e sulle normative di riferimento in materia di anticorruzione.

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

Modalità di attuazione
Per gli affidamenti di beni e servizi assoggettati alla misura, 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 n. 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
Rispetto alla previsione di un controllo completo trimestrale, si è optato per un controllo a campione, nell'ordine del 20% dei procedimenti. 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.

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

Modalità di attuazione
Il personale dipendente coinvolto nei processi censiti nel Piano è stato informato riguardo ai principi generali e alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale, che ispirano la condotta dei dipendenti. Inoltre, è svolta una costante vigilanza sul comportamento degli stessi.
Risultati conseguiti
Nessuna segnalazione di violazioni 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
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. Il regolamento sulla disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi (DPR n. 151/2011) non prevede nessun forma di pubblicazione di informazioni.
Risultati conseguiti
Verificato mensilmente il rispetto dell'adempimento degli obblighi di trasparenza. 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
Incontro semestrale tra Coordinatore e dirigenti per il monitoraggio sul rispetto del Codice di comportamento.
Criticità affrontate
Rilevati due procedimenti disciplinari presso il Corpo dei Vigili del Fuoco.

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 curate attività di sensibilizzazione e controllo sull'applicazione della normativa anti-corruzione da parte del Soccorso alpino valdostano.
Risultati conseguiti
Effettuata una verifica trimestrale sul rispetto dei principi dell'anti-corruzione e della trasparenza.

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

Modalità di attuazione
Incontri trimestrali tra Coordinatore e dirigenti sull'attuazione del Piano e degli interventi di prevenzione.
Risultati conseguiti
Il contributo informativo per la relazione annuale del Responsabile è stato trasmesso nei termini prescritti.

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

[Le informazioni che seguono si riferiscono al periodo maggio-agosto 2017.

Dal 1° maggio 2017, a seguito della ridefinizione della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale (cfr. deliberazione della Giunta regionale n. 476/2017), il Dipartimento Agricoltura, risorse naturali e Corpo forestale è stato soppresso e sono stati istituiti, all'interno dell'Assessorato Agricoltura e risorse naturali, due Dipartimenti: Corpo forestale della Valle d'Aosta e risorse naturali - Comandante e Agricoltura.]

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

Modalità di attuazione
All'interno degli uffici del Dipartimento e delle strutture dirigenziali sott'ordinate è di norma assicurata la gestione condivisa delle pratiche, al fine di evitare che un unico dipendente si occupi di tutta la fase procedimentale.
Risultati conseguiti
Non sono emerse irregolarità sui procedimenti.

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

Modalità di attuazione
A marzo 2017, su disposizione del Coordinatore dell'ex Dipartimento Agricoltura, risorse naturali e Corpo forestale, è stato trasmesso all'ufficio Formazione l'elenco del personale assoggettato a formazione anti-corruzione nel 2016, aggiornato con i nuovi dipendenti e la modifica della denominazione di alcuni uffici, al fine della convocazione, a cura del detto ufficio, ai corsi per il 2017. Non si sono tenute sessioni formative nel periodo maggio-agosto 2017. Si segnala, tuttavia, che alcuni dipendenti hanno partecipato ad altri corsi formativi inerenti alla materia, segnatamente: "Obblighi di trasparenza, pubblicazione e comunicazione relativamente ai contratti pubblici (Osservatorio dei lavori pubblici)"; "Il nuovo codice degli appalti e linee guida ANAC. Aggiornamenti in materia di appalti: servizi e forniture"; "Il codice degli appalti - Affidamento lavori".
Risultati conseguiti
I dipendenti avviati e/o da avviare a formazione sono quelli che gestiscono procedimenti a rischio corruzione. Le attività formative e l'aggiornamento permettono di conseguire l'obiettivo di una maggiore professionalità e consapevolezza dei risultati da raggiungere in materia di trasparenza e anticorruzione
Criticità affrontate
Il Coordinatore del nuovo Dipartimento Corpo forestale della Valle d'Aosta e risorse naturali, nominato con decorrenza 1° maggio 2017, non ha partecipato ai corsi in materia di corruzione previsti per i Coordinatori e necessari per erogare la formazione al personale dipartimentale.
Proposte di miglioramento
Proseguire l'attività formativa in materia, con specifico dettaglio sulle attività svolte

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

Modalità di attuazione
Sono stati rispettati i termini previsti dalla legge per il rilascio di autorizzazioni, le procedure di appalto di forniture di beni e servizi, la stipula dei contratti e la consegna dei lavori/servizi, attraverso l'utilizzo di scadenziari interni e il monitoraggio continuo/periodico dell'iter amministrativo.

Risultati conseguiti
Rispetto dei termini previsti dalle normative vigenti. Non sono state riscontrate anomalie.

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

Modalità di attuazione
Al fine di evitare che siano adottati comportamenti contrari all'interesse dell'Ente o diretti a conseguire utilità personale e/o di terzi, si è vigilato sul rispetto delle normative e del Codice di comportamento, evitando che autorizzazioni, concessioni ed erogazioni di vantaggi economici venissero gestiti da singoli dipendenti.
Risultati conseguiti
Rispetto del Codice di comportamento e delle normative in materia di conflitto di interessi e imparzialità, al fine di assicurare maggiore trasparenza dell'azione dell'Amministrazione regionale. Gestione condivisa delle pratiche. Nessun procedimento avviato per conflitto di interesse o trasgressione al Codice di comportamento.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Gli uffici e le strutture dirigenziali 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, dati relativi ai contratti pubblici, ...) nel sito regionale e nella sezione "Amministrazione trasparente".
Risultati conseguiti
Rispetto degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza.

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

Modalità di attuazione
Una copia del Codice di comportamento è esposta nella bacheca istituzionale. I dipendenti sono sensibilizzati, anche attraverso riunioni e/o disposizioni interne, all'attuazione e al rispetto del Codice, sul quale vigilano dirigenti e Coordinatore.
Risultati conseguiti
Sono stati avviati e conclusi alcuni procedimenti disciplinari, ma non in materia di anticorruzione.

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

Modalità di attuazione
Nell'ambito del Dipartimento non vi sono aree a elevato rischio di corruzione, ma si evidenzia che, in generale, è difficile attuare la rotazione del personale, viste le poche figure professionali a disposizione, le competenze e l'elevata specificità acquisite negli anni in determinati settori. In alcuni ambiti, è applicato il criterio di rotazione delle funzioni di responsabilità e di direzione lavori, tra le figure tecniche assegnate, all'interno delle procedure di affidamento lavori in appalto e conduzione di lavori in amministrazione diretta, anche con riguardo alla distribuzione territoriale.
Criticità affrontate
Difficile attuazione della rotazione del personale per non pregiudicare l'operatività e la continuità dell'attività.

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

Modalità di attuazione
Alle società di esclusivo controllo del Dipartimento sono inviate, attraverso le strutture dirigenziali competenti, le comunicazioni del Segretario generale della Regione, nonché le novità normative in materia di anti-corruzione e trasparenza. E' anche effettuato un controllo sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali degli stessi.
Risultati conseguiti
Adeguate informazione e controllo

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore e i dirigenti vigilano sul rispetto delle misure di prevenzione previste per ogni procedimento a rischio di corruzione, prestando la dovuta collaborazione al Responsabile per concretizzare la strategia regionale anti-corruzione.
Risultati conseguiti
Adeguate 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, tale 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 dell'esame e delle decisioni.
Risultati conseguiti
Sia attraverso la partecipazione diretta alle commissioni tecniche di valutazione delle pratiche, sia attraverso la presa visione dei verbali delle stesse commissioni, il Coordinatore ha potuto verificare a campione, per oltre il 5% delle pratiche, che in tutti i casi le decisioni sono state collegiali.
Criticità affrontate
Pur cercando di snellire le verifiche, queste comportano comunque un maggiore carico di lavoro per gli uffici.

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

Modalità di attuazione
Nel periodo di riferimento, non sono state svolte iniziative formative in materia, in quanto le ultime risalgono al mese di luglio 2016. L'attività di normalizzazione dei risultati ottenuti dalle attività condotte dal personale in materia di modalità attuative delle misure di prevenzione, per la quale era prevista una ulteriore sessione formativa nell'autunno 2016, è stata infatti completata da alcuni dipendenti individuati dal Coordinatore. Gli esiti di tale attività sono stati, poi, divulgati a tutto il personale per l'analisi e la condivisione del documento. Occorre, tuttavia, tener presente che il Piano triennale 2017/2019 è stato trasmesso ai dirigenti delle strutture con l'invito a diffonderlo al personale di rispettiva competenza.
Risultati conseguiti
La partecipazione al corso del luglio 2016 ha interessato tutto il personale che gestisce procedimenti a rischio corruzione. Il medesimo personale è stato coinvolto attivamente nella stesura delle modalità attuative delle misure di prevenzione e nella condivisione della sua normalizzazione.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore e i dirigenti hanno vigilato e hanno operato affinché i procedimenti amministrativi siano conclusi nei tempi previsti dalle normative.
Risultati conseguiti
Dalle verifiche effettuate, nessun procedimento è stato concluso oltre i tempi previsti dalle normative. Pur essendo previste verifiche a campione, è stato effettuato un controllo a tappeto su tutti i procedimenti

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 vigilato affinché non insorgessero conflitti di interesse, anche potenziali, a danno della Regione e i dipendenti rispettassero, nel proprio operato, il Codice di comportamento

Risultati conseguiti
Nessun procedimento è stato avviato per conflitto di 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 semestrali è emerso che tutti i dati sono stati pubblicati e non vi sono, pertanto, anomalie.
Criticità affrontate
Per il caricamento dei dati nella sezione relativa alla concessione di vantaggi economici, non è più presente la funzione automatica di pre-caricamento dei dati delle liquidazioni. Tale situazione è stata rappresentata a IN. VA. a novembre 2016, gennaio e marzo 2017. Sarebbe auspicabile il ripristino di tale funzionalità, al fine di alleggerire le incombenze degli uffici preposti

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

Modalità di attuazione
Al personale è stato ricordato l'obbligo del rispetto del Codice di comportamento, con particolare riguardo ai doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.
Risultati conseguiti
Nessun procedimento disciplinare è stato avviato.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento non gestisce procedimenti con grado di rischio alto e, pertanto, non sono state attivate rotazioni di personale. Tuttavia, come già evidenziato, vi è una generale condivisione nella gestione delle pratiche tra i dipendenti assegnati 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 inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9)

Modalità di attuazione
Il Dipartimento cura il procedimento di incarico del direttore di Area VdA. E' acquisita annualmente la dichiarazione dalla quale si evince che non sussistono cause di inconfiribilità sopravvenute o cause di incompatibilità per lo svolgimento del predetto incarico.
Risultati conseguiti
Non risultano cause di inconfiribilità/incompatibilità relativamente agli incarichi curati dal Dipartimento.

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

Modalità di attuazione
Ad Area VdA, Cervim e Consorzio apistico sono state tramesse le comunicazioni del Segretario generale relative alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Risultati conseguiti
Tutte le comunicazioni sono state 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 si è provveduto 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>Nel corso del 2017, il Dipartimento si è dotato di un proprio sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, ossia un controllo interno esercitato nella fase successiva alla formazione del provvedimento, con la finalità di monitorare e verificare la correttezza e la legittimità delle procedure e degli atti adottati.</p> <p>Il controllo è svolto su un campione (5%) di atti e procedimenti potenzialmente più esposti al rischio corruzione quali autorizzazioni, scelta del contraente nell'affidamento di forniture e 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 Artigianato di tradizione è assicurata la gestione condivisa delle pratiche, al fine di evitare che una sola persona si occupi di tutta la fase procedimentale. Di conseguenza, i procedimenti più esposti a rischio di corruzione sono gestiti da almeno due dipendenti, di cui uno responsabile dell'ufficio, e sono soggetti a verifica finale da parte del Coordinatore, prima dell'adozione degli atti.</p> <p>Per quanto concerne la struttura Attività produttive e cooperazione, il dirigente ha impartito opportune istruzioni al personale affinché siano coinvolti almeno due dipendenti nella gestione dei procedimenti. Laddove tale procedura non sia stata attuabile per problemi di carattere organizzativo, il dirigente ha provveduto alla verifica di tutti i procedimenti. Inoltre, il dirigente ha effettuato verifiche a campione sui fascicoli, onde accertare la regolarità del processo istruttorio.</p> <p>All'interno della struttura Ricerca, innovazione e qualità è assicurata la gestione condivisa di tutti i procedimenti soggetti a rischio corruzione. Il dirigente provvede a un controllo - totalitario per le procedure più rilevanti e a campione (almeno il 20%) per le altre - sul 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. Sui procedimenti finanziati mediante risorse comunitarie, sono stati effettuati controlli di 1° livello da parte del Coordinatore, tramite suo delegato.</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 il coinvolgimento di 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. Sono stati, comunque, effettuati dal dirigente controlli con percentuali variabili sui diversi procedimenti.</p> <p>Per quanto riguarda la struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili, nel corso dell'anno sono stati effettuati affidamenti di servizi sotto soglia gestiti direttamente dalla struttura, le cui procedure sono state espletate dal responsabile dell'istruttoria, in collaborazione con il dirigente. Si è optato, come nel precedente anno, per il coinvolgimento di più soggetti (almeno due) per ciascuna pratica relativa alle autorizzazioni di cui all'art. 52. della l.r. n. 13/2015 (impianti a fonti rinnovabili), alla concessione di mutui di cui all'art. 44 della l.r. n. 13/2015, alla concessione dei contributi di cui alla l.r. n. 43/2009 ("Bon de chauffage"), nonché alla verifica delle relative dichiarazioni sostitutive presentate, in modo da garantire il reciproco controllo tra funzionari preposti. Nel corso dell'anno sono stati, inoltre, confermati i responsabili delle istruttorie relative ai procedimenti di cui agli artt. 44 e 52 della l.r. n. 13/2015. E' stata, altresì, confermata la specifica procedura attivata per monitorare l'andamento delle pratiche di mutuo, in modo che sia costantemente tracciata l'attività svolta da ogni singolo operatore. Si sottolinea, infine, che si è predisposta una procedura di controllo</p>

interna delle attività svolte che, coinvolgendo tutto il personale, garantisce la gestione condivisa della totalità delle pratiche.
Risultati conseguiti
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 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 Per quanto riguarda la struttura Ricerca, innovazione e qualità, il dirigente, prima di procedere alla firma degli atti, ha effettuato controlli a tappeto sulle procedure più rilevanti e a campione (20%) sulle altre.
Criticità affrontate
Presso diverse strutture (ad esempio, Attività produttive e cooperazione), a causa della dimensione degli uffici, non è stato talvolta possibile la gestione condivisa dei procedimenti da almeno due soggetti. In tali situazione, alla citata mancanza si ovvia con una verifica effettuata dal dirigente responsabile su tutti i procedimenti, tramite l'esame dei relativi fascicoli (tale procedura ha riguardato 160 pratiche).

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha effettuato attività formativa al personale individuato in data 7 e 10 ottobre 2016. I risultati dell'attività sono stati trasmessi al Responsabile e, nel corso dell'incontro (9 novembre 2016) tra Coordinatori e Responsabile, essi sono stati oggetto di confronto e di analisi unitamente a quelli provenienti dalle altre strutture. I risultati dell'incontro sono stati riportati ai dirigenti nel corso di uno degli incontri periodici effettuati dal Coordinatore con i medesimi (09/12/2016). E' stato aggiornato l'elenco del personale da assoggettare a formazione anticorruzione (trasmesso con messaggio di posta elettronica del 17/2/2017) ed è stato condiviso il percorso formativo per il 2017. Il Coordinatore ha trasmesso ai dirigenti le novità in termini di contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza (messaggi di posta elettronica del 22/03/2017 e del 12/05/2017) e i medesimi, così come il Coordinatore, hanno provveduto a informare i dipendenti in merito. 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.
Risultati conseguiti
Dai verbali dei corsi di formazione effettuati emerge il coinvolgimento di almeno l'80% del personale del Dipartimento assoggettato a formazione anti-corruzione.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore verifica semestralmente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale l'aggiornamento dei dati presenti nella sottosezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali". Il Coordinatore ha ricordato ai dirigenti di aggiornare periodicamente il numero di domande relative a ciascun procedimento e il tempo medio per la conclusione del medesimo, per poter verificare - a campione - il tempo di alcuni procedimenti e confrontarlo con i dati medi, evidenziando eventuali incongruenze. L'ufficio Artigianato di tradizione monitora il rispetto dei termini per l'iscrizione al Registro dei Produttori (art. 8 della l.r. n. 2/2003), per l'iscrizione all'Albo dei Maestri Artigiani (art. 8 della l.r. n. 2/2003) e per la definizione dell'elenco annuale delle manifestazioni fieristiche a carattere locale (art.

10 della l.r. n. 15/2000).

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.

I responsabili del procedimento della struttura Sviluppo economico e generi contingentati e della struttura Ricerca, innovazione e qualità monitorano i tempi di conclusione e sollecitano eventuali pareri endo-procedimentali resi da terzi.

Per quanto concerne la struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili, sia per le procedure di affidamento di servizi che per i procedimenti di autorizzazione di cui all'art. 52 della l.r. n. 13/2015, il rispetto dei termini è garantito dai responsabili dell'istruttoria. Ogni funzionario preposto ha infatti curato il monitoraggio, condividendone gli esiti, sul rispetto della tempistica dei singoli procedimenti.

Risultati conseguiti

Per tutte le strutture, i termini di conclusione dei procedimenti sono stati rispettati per tutti gli adempimenti di competenza, così come i tempi medi dei diversi procedimenti.

Per quanto riguarda il Dipartimento, con cadenza trimestrale è verificato il rispetto dei termini dei procedimenti di competenza e, annualmente, quello delle altre strutture.

Con messaggio di posta elettronica in data 14 febbraio 2017, il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione ha invitato i propri collaboratori a monitorare con particolare scrupolo la durata dei provvedimenti amministrativi, al fine di assicurare il rispetto dei relativi termini. Inoltre, a partire dal mese di febbraio 2017, con cadenza quindicinale, sono state predisposte apposite tabelle (14 in totale) onde verificare il rispetto dei termini.

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.

Per quanto riguarda la struttura Ricerca, innovazione e qualità, il dirigente monitora il 100% dei tempi di conclusione dei procedimenti, che non sono stati rispettati nei seguenti casi:

- verifica della rendicontazione intermedia di un piano di sviluppo della l.r. n. 14/2011: il termine non è stato rispettato per motivazioni non attribuibili alla Struttura, ma a causa della difficoltà di individuazione dell'esperto esterno competente a fornire il parere tecnico. Ciò ha comportato un ritardo per l'erogazione all'impresa del contributo sullo stato avanzamento del piano di sviluppo. Non si è provveduto ad adottare alcuna soluzione per evitare la reiterazione della violazione, in quanto essa è dipesa da cause esterne alla struttura;
- concessione dei contributi a valere sulla l.r. 2/2003: il termine indicato sui criteri applicativi non è stato rispettato per problemi legati alla disponibilità finanziaria. Ciò ha comportato un ritardo nella concessione dei contributi. Non si è provveduto ad adottare alcuna soluzione per evitare la reiterazione della violazione, in quanto essa è dipesa da cause esterne alla struttura;
- esame dei rendiconti relativi ai corsi finanziati sulla l.r. n. 2/2003: il termine non è stato rispettato in 12 casi su 23 a causa dell'aspettativa della dipendente che se ne occupava e della necessità di chiedere integrazioni ai rendiconti presentati. Ciò ha comportato un ritardo per l'erogazione dei contributi. Si è provveduto, quindi, a riorganizzare le mansioni dell'ufficio competente, per evitare la reiterazione della violazione;
- istruttoria delle domande per i Buoni formativi regionali per l'abilitazione alle professioni di estetista e acconciatore: il termine non è stato rispettato a causa della novità della procedura. Ciò ha comportato un ritardo nella formalizzazione dell'atto di concessione di 8 buoni formativi e un ritardo nell'erogazione di 1 buono formativo su 8. Considerato che i dipendenti che gestiscono le procedure hanno risolto le criticità, la violazione non sarà reiterata.

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 gli scorsi anni, per evitare l'insorgenza di potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione, i dirigenti delle strutture hanno sensibilizzato i propri dipendenti in merito alla necessità di evitare 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 prevedeva la partecipazione di molteplici soggetti della struttura a ciascun procedimento, per garantire maggiore vigilanza sul rispetto degli adempimenti attuativi. L'esito dell'istruttoria è stato, inoltre, sempre sottoposto al dirigente per l'esame congiunto delle informazioni acquisite.</p> <p>Anche per la struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili, il dirigente ha evidenziato il coinvolgimento di molteplici soggetti, a seconda dei casi, sia della struttura organizzativa interna, sia di enti e soggetti esterni (Finaosta, Comuni, Deval e CEG), per i diversi procedimenti di competenza, con uno scrupoloso rispetto delle normative e procedure.</p>
Risultati conseguiti
<p>Non si sono rilevate anomalie. Non sono stati rilevati casi di conflitto d'interessi.</p> <p>Nel corso degli incontri formativi obbligatori effettuati il 7 e 10 ottobre 2016, il Coordinatore ha ricordato ai propri collaboratori di prestare la massima attenzione al possibile verificarsi di conflitti d'interesse e di comunicare prontamente l'eventuale insorgere degli stessi al proprio dirigente.</p> <p>Con messaggio di posta elettronica in data 9 febbraio 2017, il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione ha invitato i propri collaboratori a prestare la massima attenzione al possibile verificarsi di conflitti d'interesse. Eventuali casi di tal genere, anche solamente a livello potenziale, devono essergli segnalati, al fine dell'adozione dei provvedimenti necessari.</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 nel corso degli incontri del 7 e del 10 ottobre 2016 con il personale soggetto alla formazione anticorruzione.</p> <p>Il Coordinatore verifica periodicamente l'aggiornamento delle informazioni di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tutti gli atti sono stati pubblicati, attraverso il controllo periodico di ciascun dirigente per le materie di propria pertinenza.</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>Nello specifico, per quanto riguarda le attività di competenza dell'ufficio Artigianato di tradizione, si è provveduto all'aggiornamento delle informazioni relativamente agli affidamenti di beni, servizi e forniture. Con riguardo al registro produttori di oggetti di artigianato, l'elenco aperto è pubblico e accessibile sul sito regionale.</p> <p>Al momento della firma digitale dell'ordine di pagamento di importo superiore a € 1.000, con messaggio di posta elettronica, il dirigente della struttura Ricerca, innovazione e qualità chiede ai dipendenti di pubblicare le informazioni ai fini della trasparenza. 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 predetta sezione. Al momento della sottoscrizione di disciplinari di incarichi professionali a esperti esterni, i dipendenti provvedono a richiedere la pubblicazione nella medesima sezione del nominativo dell'incaricato, del suo curriculum vitae, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso.</p>

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, considerata l'esiguità dell'ammontare di ciascun beneficio e l'elevato numero dei beneficiari, su indicazione della Segreteria della 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. Di norma, la pubblicità dei benefici economici concessi a valere sulla dotazione della gestione speciale è assicurata direttamente dalla Finaosta S.p.A., ma nel caso specifico quest'ultima non vi provvede, proprio in ragione della limitatezza degli importi erogati, inferiori alla soglia di mille euro. Gli elenchi dei beneficiari, generati in modo automatico da un applicativo informatico, sono disponibili la struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili, come specificato negli atti di concessione. Le pratiche di revoca dei benefici erogati sono state trasmesse all'ufficio Entrate per gli eventuali adempimenti di competenza e a garanzia della trasparenza dei procedimenti. Analogamente, sono state portate all'attenzione della competente struttura regionale, le sanzioni amministrative applicate secondo quanto previsto dall'art. 62 della l.r. n. 13/2015. La pubblicità è stata in ogni caso garantita con la pubblicazione dei provvedimenti amministrativi adottati. In relazione ai beneficiari dei mutui di cui all'art. 44 della l.r. n. 13/2015, la prescritta pubblicità è stata garantita da Finaosta S.p.A., trattandosi di finanziamenti concessi mediante apposito fondo gestito dalla medesima. In ogni caso, la pubblicità dei provvedimenti di concessione dei mutui è stata garantita anche mediante il sito regionale. Infine, anche l'esito dei controlli sulle autocertificazioni è oggetto di pubblicazione nel sito regionale, nell'ipotesi di revoca del beneficio concesso.

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).

Il Coordinatore e l'ufficio Artigianato di tradizione hanno effettuato controlli almeno semestrali sulla pubblicazione dei dati.

La struttura Attività produttive e cooperazione ha effettuato due controlli annui sulla pubblicazione dei dati.

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).

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

Modalità di attuazione

Negli incontri del 7 e del 10 ottobre 2016, 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 ricorda il rispetto del medesimo con propria comunicazione, evidenziando altresì le eventuali novità introdotte in materia.

Risultati conseguiti

Una comunicazione annuale da parte del Coordinatore ai dipendenti soggetti a formazione anticorruzione.

Con messaggio di posta elettronica dell'11 gennaio 2017, il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione ha trasmesso ai propri collaboratori il Codice di comportamento, invitando 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 con riguardo al 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, come conseguenza, una rotazione e un avvicendamento del personale che gestisce alcuni procedimenti censiti tra quelli 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
Nell'ambito del Dipartimento, la struttura Sviluppo economico e generi contingentati controlla - con cadenza prefissata - il sito istituzionale di IVAT e, nello specifico, la parte dedicata alla trasparenza, sensibilizzando l'ente alla puntuale e completa attuazione degli adempimenti prescritti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. 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 è stato stabilito che l'Assessorato Attività produttive, energia, politiche del lavoro e ambiente opererà d'intesa con l'Assessorato Bilancio, finanze e patrimonio per le società Autoporto Valle d'Aosta S.p.A. e Struttura Valle d'Aosta S.r.l. (indirettamente controllate dalla Regione), al fine di garantire il coordinamento delle azioni e delle iniziative di maggior rilievo. In virtù di tale nuova competenza, il Coordinatore - in collaborazione con l'ufficio segreteria - ha recentemente effettuato un esame del sito istituzionale delle due società per verificare i dati inseriti nella parte dedicata alla trasparenza. Si provvederà, nel corso dell'anno, a sensibilizzare le due società alla puntuale e completa attuazione degli adempimenti prescritti dalla normativa vigente in materia.
Risultati conseguiti
Non si rilevano carenze da parte della società vigilata e delle due società indirettamente controllate.

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. 49 del 20 gennaio 2017, del Piano triennale 2017-2019 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 versione definitiva. 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 previste.
Risultati conseguiti
Il Coordinatore ha relazionato al Responsabile sullo stato di attuazione del Piano, per quanto di competenza, con la prevista relazione annuale. Non sono state trasmesse altre relazioni specifiche, in 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>Gli adempimenti attuativi della misura riguardano la gestione condivisa delle pratiche e le verifiche a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni.</p> <p>La gestione condivisa interessa differenziate situazioni: nei casi di gestione del procedimento da parte di un unico collaboratore (iscrizione degli enti attuatori per l'apprendistato; esame della segnalazione d'incremento occupazionale a fini riduzione Irap; pagamento contributi volontari; anticipi cigs; cig e mobilità - ove attivabili; accreditamento sedi formative; accreditamento enti di formazione apprendistato; conferimento incarichi professionali) e in quelli, all'opposto, in cui di fatto l'istruttoria del procedimento già comporta un elevato livello di coinvolgimento di diversi operatori, soprattutto nella fase di valutazione delle condizioni occorrenti per l'adozione dell'atto finale, ma senza che ciò sia stato formalizzato (tirocini; tirocini eurodyssée; predisposizione di convenzioni ovvero esoneri ex lege 68/1999; borse lavoro; formazione professionale; incentivi alle assunzioni), è stata disposta - con ordine di servizio - l'adozione strutturata delle modalità di gestione della pratica "in condivisione" fra due collaboratori. La stessa modalità è stata prevista anche per i casi in cui devono essere istruite procedure di acquisto di beni/servizi o di fornitura, inclusi (per le parti inerenti ai presupposti di attivazione della procedura, alla stesura dei documenti recanti le caratteristiche del servizio e alle attività successive all'individuazione dell'affidatario) quelli nei quali la vera e propria gara compete alla Centrale Unica di Committenza (CUC). La modalità di gestione è sempre assicurata, se non vi siano risorse immediatamente disponibili, dall'intervento diretto in condivisione del dirigente interessato. Non è stato, invece, necessario disporre formalmente la gestione condivisa per i procedimenti il cui flusso, disciplinato dalle norme, già prevede l'intervento in istruttoria di soggetti o uffici diversi (accreditemento dei servizi al lavoro; contributi ai sensi della legge n. 89/1983 per cooperative nel settore della diversa abilità; inclusione attiva), per i quali è assicurato un elevato livello di condivisione nella gestione complessiva del procedimento.</p> <p>Quanto alle verifiche a campione, la verifica sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR n. 445/00 e della l.r. n. 19/2007, ricevute a corredo di documentazioni procedurali, costituisce - unitamente alla previsione di chiare procedure operative - strumento di gestione e controllo dell'iter decisionale da parte di ogni Rup. Il modo con cui sono state condotte le verifiche in parola ha formato oggetto di monitoraggio con riferimento ai mesi di ottobre 2016 (per il 2° semestre 2016) e marzo 2017 (per il 1° semestre 2017). I dati ottenuti sono altamente rappresentativi delle percentuali di dichiarazioni sostitutive controllate (rispetto alle pervenute) anche per tutti i restanti mesi del periodo di osservazione (dal 01/09/2016 a 31/08/2017), nei quali in effetti non sono presenti variazioni significative nel flusso di arrivo delle dichiarazioni medesime agli uffici. Misurate sui quantitativi di dichiarazioni ricevute, <i>le verifiche sono state prevalentemente effettuate a campione</i>. I risultati evidenziano, rispetto al periodo precedente, la crescita della quantità di verifiche a campione piuttosto che a tappeto. La quantità di dichiarazioni soggette a verifiche a tappeto è, in effetti, fortemente diminuita in conseguenza del venire meno delle domande per l'Inclusione attiva (scadute il 31/03/2016), che incidevano per oltre il 15% sul totale. La tecnica utilizzata per l'estrazione del campione è quella del <i>campionamento sistematico</i>: data la sostanziale costanza dei valori mensili di dichiarazioni in ingresso per i procedimenti interessati, sono state definite liste di campionamento pari a 100 unità con <i>intervallo K</i> (di estrazione dell'unità da verificare) <i>coincidente con il valore della percentuale stabilita</i> per determinare il campione ed è stata estratta a sorte la prima unità da verificare. Le percentuali di campionamento sono state del 10% (procedimenti: formazione professionale e chiamate pubbliche), del 33% (procedimento: contributi l.r. n. 54/1981) e del 41% (nei restanti). Per quattro procedimenti, distinti da un ridotto volume in ingresso, la verifica è stata effettuata a tappeto. E' stata diffusa una comunicazione di servizio rivolta a strutturare in modo uniforme le attività di monitoraggio di questa linea di attività della misura, riservando a successivo</p>

intervento l'adozione di ulteriori modalità operative.
Risultati conseguiti
<p>Indicatori e target previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per la "gestione condivisa": numero di procedimenti "condivisi"(Npc) diviso numero totale dei procedimenti di quel tipo in ingresso (Ntpt). Risultato atteso: $(Npc) / (Ntpt) = 1$. Nei procedimenti di acquisto: numero di procedimenti condivisi (nPcv) diviso il n. di affidamenti effettuati (nAef). Risultato atteso: $nPcv/nAef = 1$. - per le "verifiche a campione": controllo di almeno l'80% del totale delle dichiarazioni sostitutive pervenute al Dipartimento e alle strutture. <p>Valori registrati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. procedimenti effettivamente condivisi [nel corso di tutto il periodo di osservazione. Il valore scaturisce dalla somma dei (a) procedimenti <i>di fatto già in condivisione</i> più (b) quelli già <i>normati nel dettaglio e perciò già condivisi</i> più (c) quelli, <i>diversi</i> dai primi due tipi, per i quali invece la condivisione è stata <i>disposta con ordine di servizio a far data da quest'ultimo, cioè agosto 2017</i>] / numero dei procedimenti <i>di quelle tre tipologie effettivamente attivati</i> nel periodo di osservazione [per (c) a far data dall'adottabilità dell'ordine di servizio a gennaio 2017] = $(30+51+4)/96 = 88,54\%$. - procedimenti di acquisto [previsti ex novo nell'ordine di servizio adottabile da gennaio 2017, sono considerati solo i valori 2017] : $nPcv/nAef = 1/2 = 50\%$. - verifiche a campione = $(tot\ controllate\ 510)/(tot\ arrivate\ 1366) = 37,34\%$
Criticità affrontate
Nello specifico, l'alternarsi di diversi Coordinatori in pochi mesi ha ritardato il completamento delle attività necessarie per attuare la gestione condivisa delle pratiche, da condursi con tutte le attenzioni del caso, data l'obiettivo complessità a essa sottesa. In considerazione di ciò, i risultati evidenziati, riferiti alla concreta operatività di ogni singolo procedimento, devono ritenersi in linea con un percorso di rapido miglioramento verso l'integrale applicazione della gestione condivisa, entro il corrente anno, anche con riferimento alle procedure di affidamento di servizi e forniture.
Proposte di miglioramento
E' in corso di stesura una procedura per uniformare, in ambito dipartimentale, le modalità di svolgimento delle verifiche a campione sulle dichiarazioni sostitutive ricevute e per stabilire l'entità del campione rappresentativo in non oltre il 7-8% delle dichiarazioni pervenute, innovando quindi le procedure finora seguite nell'ottica di una semplificazione che non pregiudichi, tuttavia, correttezza, completezza e attendibilità degli accertamenti compiuti su tutti i procedimenti interessati. Conseguentemente, dovrà variarsi il valore obiettivo oggi presente nell'indicatore di risultato della misura, attestandolo alla percentuale suindicata.

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

Modalità di attuazione
<p>L'erogazione degli interventi formativi in materia di contrasto alla corruzione è effettuata dal Coordinatore, selezionando il personale da coinvolgere anche in base alle segnalazioni dei responsabili delle strutture. La convocazione dei dipendenti all'intervento formativo evidenzia la particolare attinenza di tale formazione con la crescita della cultura per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.</p> <p>Nel periodo di osservazione non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza.</p>
Risultati conseguiti
<p>Indicatore e target previsti: n. collaboratori formati / n. collaboratori chiamati a formazione pari o > 80% = $n.Cfo/nCdf \Rightarrow 80/100 \Rightarrow 80\%$.</p> <p>Valori registrati: $36,78/53 = 69,40\%$</p>

Criticità affrontate
Rilevata qualche criticità organizzativa nel conciliare i tempi della sessione di formazione con le esigenze di piena garanzia di continuità dei servizi all'utenza. I risultati ottenuti sono apparsi estremamente apprezzabili dal punto di vista dei contenuti e della loro diffusione. Alcune assenze improvvise hanno pesato sul risultato finale di partecipazione complessiva.

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

Modalità di attuazione
L'aggiornamento periodico dei dati relativi alla durata media del procedimento nella pertinente scheda descrittiva presente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito regionale alimenta il report denominato "Monitoraggio tempi procedimentali" presente nella medesima sezione. Con recente ordine di servizio, è stato previsto il monitoraggio strutturato e semestrale dei tempi di chiusura dei procedimenti del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate. Il referente indicato per tali attività si relaziona con uffici e strutture per garantire il rispetto della tempistica prevista e la qualità dell'informazione inserita, segnalando eventuali criticità particolarmente sensibili e concorrendo alla loro soluzione. E' stato accertato un solo caso di superamento del tempo procedimentale per motivi riferibili all'Amministrazione (temporanea indisponibilità di fondi). E', inoltre, sotto esame la tempistica di un procedimento (pagamento contributi volontari) in quanto, seppur in linea con i tempi interni per quanto riguarda le attività svolte dal Dipartimento, esso è pesantemente condizionato da rilevanti tempi di risposta endo-procedimentali da parte dell'Inps, con conseguente rischio di superamento del tempo tabellare.
Risultati conseguiti
Indicatore e target previsti: numero di operazioni di monitoraggio condotte dal Dipartimento a fronte delle due previste ogni anno/2 = (Nmtp)/2 = 100% Valori registrati: 1/2 = 50%
Criticità affrontate
Nello specifico, l'alternarsi di diversi Coordinatori in pochi mesi ha penalizzato il completo svolgimento delle operazioni in questione. Le previste operazioni strutturate di monitoraggio concorreranno, a regime, ad accrescere la tempestività di aggiornamento delle schede procedimentali.
Proposte di miglioramento
E' ragionevole ipotizzare, per il futuro, la previsione di un unico monitoraggio annuale dei tempi procedimentali, per altro esteso all'intero periodo di osservazione della Relazione e concernente tutti i procedimenti. Esso appare del tutto adeguato alle esigenze di controllo sulla regolarità dei procedimenti. Al 31 agosto 2017, è in corso di avanzata elaborazione una procedura per la rilevazione dei tempi procedimentali, con modalità uniformi in tutto il 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' stato adottato uno specifico ordine di servizio per richiamare l'attenzione dei collaboratori sui doveri posti dagli artt. 6, 7, 10, 14 del Codice di comportamento, a presidio dell'assenza di conflitti di interessi nell'attività amministrativa. Nel contempo, è stato chiesto a ogni responsabile di struttura di attestare semestralmente al Dipartimento l'inesistenza di situazioni in contrasto con i richiamati principi, ferma restando la segnalazione tempestiva di eventuali casi di conflitto d'interessi. In questa fase d'avvio, si è preferito non esercitare l'opzione facoltativamente indicata nel PTPC 2017/2019 e consistente nel controllo specifico, quanto ad assenza di situazioni conflittuali, di un campione rappresentativo del 5% dei procedimenti di ogni struttura, riservandone l'eventuale attivazione al momento in cui saranno disponibili più compiuti elementi circa gli strumenti valutativi da impiegare.

Risultati conseguiti
<p>Indicatore e target previsti: Completamento delle attività (ordine di servizio; verifiche e relazioni semestrali; segnalazioni tempestive di situazioni di conflitto di interesse) = 100%.</p> <p>Come sopra specificato, per quanto concerne il numero di procedimenti pubblicati sul sito istituzionale sottoposti a verifica finalizzata (= 5%), non è stata esercitata l'opzione facoltativa di attivazione della verifica.</p> <p>Per quanto riguarda le verifiche semestrali, il cui esito è da segnalare con apposita ancorché sintetica relazione, la tempistica di adozione del PTPC 2017/2019 - gennaio 2017 - consente di riceverne una, relativa al 1° semestre 2017. Di conseguenza, "1" è stato il valore inserito a target.</p> <p>Valori registrati: 1. ordine di servizio, diramato; 2. una verifica semestrale da parte di ogni struttura su una prevista, effettuata; 3. sistema di segnalazione di eventuali situazioni conflittuali costantemente attivo. Peso di ogni componente: 33,33%. Effettiva realizzazione: = 100/100 = 100 %</p>
Proposte di miglioramento
<p>E' prevista l'adozione di una procedura unica per tutte le strutture riguardante forme e modalità con cui ogni collaboratore può rendere le dichiarazioni previste dagli artt. 6, 7 e 14.3 del Codice di comportamento (comunicazione di interessi finanziari e conflitti di interesse; comunicazione dei motivi di astensione; comunicazione dei contratti privati interferenti).</p>

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
<p>Il compilatore di ogni provvedimento dirigenziale soggetto a inserzione nell'albo ne verifica l'avvenuta pubblicazione, unitamente all'ottemperanza di altre eventuali pubblicazioni previste (p.e. nella sotto-sezione che reca l'elenco delle sovvenzioni o in quella concernente il conferimento di incarichi), anche se tecnicamente curate da altre strutture. Le modifiche e gli aggiornamenti ai procedimenti sono pubblicati nella relativa scheda presente nella sezione "Amministrazione trasparente". Il referente individuato con ordine di servizio effettua, inoltre, una verifica di secondo livello sul rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte di Dipartimento e strutture sott'ordinate, con esito comunicato alle medesime strutture al fine di un pronto adeguamento, ove necessario.</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.</p> <p>Valori registrati: il campione scelto in questa fase di avviamento e taratura delle verifiche è stato il 100% di tutti i procedimenti soggetti a pubblicazione dal 01/09/2016 al 31/08/2017. Tali procedimenti sono stati monitorati in tutti i diversi aspetti dei loro obblighi di pubblicazione (albo provvedimenti; schede procedimento; dati sovvenzioni e pagamenti; schede oneri informativi; schede banche dati; gare e contratti; monitoraggi) attraverso tre distinte azioni di verifica, i cui esiti sono stati riferiti, per gli interventi di spettanza, a Dipartimento e strutture. Totale procedimenti pubblicati nel periodo di osservazione: 148; totale verifiche condotte: 148. (Nvt)/(Ntpt) = 148/148 = 100%.</p>
Criticità affrontate
<p>Nessuna criticità nell'effettuazione delle verifiche. Permangono modeste criticità nella tempestività di aggiornamento dei dati. E' stato adottato un modello di verifica che, basato sull'intervento di una figura di riferimento per il Dipartimento in tema di obblighi di pubblicazione, dovrebbe consentire il graduale miglioramento nella tempestività e completezza delle informazioni da pubblicare.</p>
Proposte di miglioramento
<p>Al 31 agosto 2017 è in corso di stesura una procedura/linea guida interna destinata a tutti i collaboratori e recante la sintetica esposizione delle modalità attuative degli obblighi di pubblicazione. Essa è finalizzata ad agevolare lo svolgimento degli adempimenti diffusi connessi a tutte le forme di pubblicità dei procedimenti, nel contempo rendendole più fluide e correnti. Si</p>

annota, poi, con riguardo alla *pubblicazione dei risultati del monitoraggio dei tempi procedurali*, che essa - non più obbligatoria dopo l'abrogazione dell'art. 24 del d.lgs. n. 33/2013, ma comunque mantenuta dall'Amministrazione - non riveste in concreto un particolare valore aggiunto per il cliente/utente, dato che la possibilità di fare valere eventuali pretese di danno o di affermazione di responsabilità legate al superamento dei tempi procedurali discende solo dal concreto e specifico superamento ingiustificato del tempo tabellare visualizzato nella scheda procedimento. La conoscenza e l'analisi dei risultati del monitoraggio sono, invece, di rilevante interesse organizzativo per l'Amministrazione, ma rispetto ad esso la pubblicazione - che indica ai terzi al più un dato statistico - appare superflua. Ferma restando, quindi, l'obbligatorietà del monitoraggio e delle valutazioni organizzative a esso conseguenti, sarebbe probabilmente utile non prevedere più la pubblicazione dei risultati, in termini di semplificazione amministrativa.

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

Modalità di attuazione
La misura è volta ad assicurare che il rispetto del Codice di comportamento, approvato con deliberazione n. 2089/2013, costituisca - insieme a tutte le altre opportune misure adottabili - un efficace deterrente contro possibili comportamenti di collaboratori costituenti esercizio abusivo delle competenze assegnate. A tal fine, tramite i rispettivi responsabili, Dipartimento e strutture ne vigilano l'osservanza, assicurandosi che siano recepite le informative diramate sulla materia, come avvenuto con l'ultima comunicazione di servizio adottata a riguardo. Sono naturalmente segnalate 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). Valori registrati: $83/83 = 100\%$.
Proposte di miglioramento
La modalità attuativa della misura può ritenersi adeguata. Tuttavia, allo scopo di renderla ancora più coerente con quegli aspetti della prevenzione e del contrasto alla corruzione che appaiono più direttamente legati alla pratica del Codice di comportamento, sono in corso di studio e di valutazione modalità attuative che consentano di migliorare ulteriormente l'applicazione della misura.

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

Modalità di attuazione
Ferma restando l'assenza di procedimenti a rischio alto, non si è comunque ravvisata la necessità di adottare misure di rotazione per altri motivi. Sarà condotta una prima valutazione sui risultati della gestione condivisa delle pratiche e dei procedimenti, anche rispetto ai procedimenti gestiti da tempo dal medesimo collaboratore.

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

Modalità di attuazione
Tutti i responsabili di struttura verificano, in sede di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore di società ed enti controllati/partecipati, che il sito internet 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 nota regionale n. 5571 del 30 ottobre 2015.

Risultati conseguiti
Indicatore e target previsti: $nVep/nErc = 100\%$; dove $nVep = n.$ verifiche preventive all'erogazione; $nErc = n.$ erogazioni di somme Valori registrati: $20/20 = 100\%$
Proposte di miglioramento
Non vi sono proposte da formulare al riguardo. Le attività svolte sono collegate con quanto previsto dalla deliberazione n. 622/2017 in tema di rafforzamento dei principi di trasparenza (e contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle società partecipate), in applicazione 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 informa tempestivamente il Responsabile di ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano e relaziona annualmente al Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati, particolarmente nelle aree più esposte al rischio di corruzione. La relazione è redatta con il contributo informativo di dettaglio proveniente dai responsabili delle strutture. Detto contributo è reso su un format (tabella) appositamente predisposto dal Dipartimento per le proprie strutture - in aggiunta allo schema di relazione trasmesso dal Responsabile - allo scopo di consentire la completa raccolta delle informazioni e di contenere al minimo indispensabile gli aggravati di procedura. Altra parte rilevante di informazioni è acquisita direttamente dalle banche dati e da altre documentazioni di servizio.
Risultati conseguiti
Indicatore e target previsti: $nREt/nREr = 1$; dove $nREt$ indica il n. di concreti riferimenti alle misure attuate trasmessi nella relazione annuale al Responsabile circa i risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità (adempimento considerato 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 = $1 = 100\%$. Valori registrati: le informazioni richieste ($nREr$ pari a 10: M1, M2, M3, M4, M5, M7, M8, M9, M10, M12) hanno trovato piena corrispondenza nei contributi resi dalle strutture (tabelle distribuite n. 4, dipartimento più strutture, poi confluite in un'unica tabella riassuntiva; sei informazioni per ogni tabella richieste e ottenute relative a cinque Misure, verificate: M.1.1 gestione condivisa, M1.2 dichiarazioni sostitutive, M3, M4, M7, M10. Tot n. 5 Misure) e nelle acquisizioni strutturate condotte ex officio (sette informazioni ottenute per sei Misure, di cui M1 resa anche dalle strutture; M1.1, M1.2, M2, M5, M8, M9, M12. Tot. n. 5 Misure). Correttezza e completezza riscontrate indicano pienamente raggiunto il target previsto: $10/10 = 100\%$

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 273 provvedimenti dirigenziali e 53 deliberazioni adottate.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento ha provveduto a individuare il personale da formare, inoltrando i nominativi aggiornati all'ufficio Formazione.
Risultati conseguiti
La formazione è stata attivata e il tasso di partecipazione dei dipendenti selezionati non è stato inferiore al 75%.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento ha adottato una procedura interna di monitoraggio del rispetto del termine di conclusione dei procedimenti, che permette di intervenire prontamente in caso di ritardo. I dirigenti sono stati sensibilizzati sul tema.
Risultati conseguiti
419 procedimenti avviati, di cui 359 conclusi e 60 in fase istruttoria. Nel 2017, è stato notificato trimestralmente alle strutture interne l'esito del monitoraggio, che ha evidenziato il sostanziale rispetto del termine di conclusione dei procedimenti. E' stata riscontrata una piccola casistica di mancato rispetto del termine di conclusione, con ritardi non significativi.
Criticità affrontate
Il modesto numero di procedimenti conclusi in ritardo è motivato da carenze strutturali di personale interno e da tempistiche non sempre prevedibili, riferite alla procedura informatica di pubblicazione dei provvedimenti dirigenziali. Le tempistiche sono state anche condizionate da ritardi nell'espressioni di pareri, avvisi o autorizzazioni di competenza di strutture/enti esterni al Dipartimento.

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

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

Risultati conseguiti
La circolare volta a rammentare le potenziali cause di conflitto d'interesse nei procedimenti gestiti è stata distribuita a tutti i dipendenti e fatta firmare per presa visione. 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 (in particolare, articoli 3, 4, 6, 7, 10 e 14).

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. Si precisa che a seguito della riorganizzazione/soppressione dell'Assessorato territorio e ambiente (cfr. deliberazioni della Giunta regionale n. 288/2017 e 476/2017), 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 (50 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. Si segnala, tuttavia, che le recenti riorganizzazioni delle strutture hanno comportato la quasi totale rotazione delle competenze dei dirigenti

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 ove sono state fornite indicazioni sull'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione della disciplina in materia di trasparenza e di obblighi di pubblicazione dei dati. Tali documenti sono 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. Analoghi adempimenti sono stati posti in

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

atto dalla società partecipata VALECO S.p.A., per le attività di pubblico interesse.
Risultati conseguiti
2 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
Sono stati sensibilizzati i dirigenti, sono stati controllati a campione tre atti e 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.
Risultati conseguiti
Il personale selezionato è stato assoggettato a formazione. Sono state selezionate 26 persone, di cui 23 hanno partecipato al corso, svoltosi il 9 novembre 2016, per l'intera durata. Per quanto riguarda la Casa da gioco, la formazione è stata effettuata nel corso del mese di marzo 2017 e ha coinvolto tutti i funzionari della struttura.

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

Modalità di attuazione
In generale, per dare attuazione alla misura di prevenzione, i dirigenti dispongono la verifica dei tempi procedurali. Il Coordinatore verifica la puntuale osservanza dei termini previsti e monitora i termini procedurali.
Risultati conseguiti
Il Coordinatore ha effettuato controlli a campione sul rispetto dei termini procedurali e non sono emerse anomalie.

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

Modalità di attuazione
In accordo con il Coordinatore, i dirigenti impartiscono istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto d'interesse. I dipendenti devono segnalare ogni situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, al fine della conseguente astensione dall'esame istruttorio e dall'assunzione di decisioni in merito. I dirigenti vigilano sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento, in particolare al fine di evitare l'insorgenza di situazioni generatrici di conflitti d'interesse.

Risultati conseguiti
I dirigenti sono stati sensibilizzati, con specifica circolare, per evitare situazioni di conflitto d'interesse. Non sono state riscontrate anomalie.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore vigila sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati di pertinenza.
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 specifica circolare, i dirigenti sono stati sensibilizzati a una scrupolosa applicazione del Codice di comportamento. Non sono state riscontrate violazioni delle disposizioni contenute nel medesimo.

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

Modalità di attuazione
E' stata rammentata, con apposita circolare, l'osservanza delle disposizioni contenute nella normativa in materia di inconfiribilità.
Risultati conseguiti
Riconducibile all'ambito della incompatibilità/inconfiribilità, è anche la particolare disciplina di cui al Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia - in acronimo TUB - (decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385) in tema di società finanziarie partecipate dagli enti pubblici. Il Dipartimento provvede, infatti, 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 TUB. Considerato che il 10 marzo 2017 si è insediata una nuova Giunta regionale e 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, sono state predisposte dagli uffici della struttura Credito, partecipazioni e previdenza integrativa le relative deliberazioni della Giunta regionale nn. 427 e 428 del 7 aprile 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
La struttura Credito, partecipazioni e previdenza complementare - che intrattiene rapporti istituzionali con enti vigilati/controllati o con società partecipate dall'Amministrazione regionale - sensibilizza tali soggetti a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza. In particolare, nel mese di marzo 2017, la struttura ha collaborato con il Responsabile e la finanziaria regionale Finaosta S.p.A. in relazione alla consultazione on line delle bozze di "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli

<i>enti pubblici”.</i> Una volta approvate le Linee guida definitive, ne è stata data comunicazione alle dette società.
Risultati conseguiti
E' attivo un circuito informativo tra il Responsabile e le società partecipate, per il tramite del Dipartimento. Le società partecipate (dirette e indirette) 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. Si segnala che, con la riorganizzazione amministrativa di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 476/2017, a partire dal 1° maggio 2017 la struttura Attività economiche e assicurazioni non fa più parte del Dipartimento ed è venuto, pertanto, meno il monitoraggio sulle attività di pertinenza di tale struttura.
Risultati conseguiti
Il contributo informativo per la relazione annuale del Responsabile è stato inviato entro i termini prescritti.

4.14) DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

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

Modalità di attuazione
Gli adempimenti istruttori relativi ai singoli procedimenti sono stati gestiti da almeno due dipendenti o, nel caso di singolo dipendente, da questi direttamente con i rispettivi dirigenti; in casi particolari, gli adempimenti istruttori sono stati gestiti mediante tavoli di lavoro presidiati dal Coordinatore. Nel caso delle acquisizioni di beni e servizi, le procedure sono state eseguite nell'ambito del d.lgs. n. 50/2016 e tutti gli importi spesi rientrano nei limiti dell'affido. Da parte della Struttura Politiche educative, sono stati effettuati controlli a campione (per sorteggio e, in subordine, per individuazione di dati meritevoli di approfondimento) - o, se del caso, a tappeto - e comunque condivisi, sulle dichiarazioni rese dall'utenza. Il campione è compreso tra il 10% e il 30% delle istanze presentate.
Risultati conseguiti
Numero procedimenti con istruttoria corretta e condivisa/numero procedimenti = 1. Il confronto finalizzato al rispetto della normativa e alla corretta redazione degli atti è risultato un efficace sistema di controllo, che consente la piena condivisione delle informazioni e dell'intero processo decisionale.

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 ha preso parte alle attività formative in materia di contrasto alla corruzione, al fine di ampliare le competenze in materia di trasparenza e legalità.
Risultati conseguiti
Numero dipendenti formati/numero dipendenti = 0,9 L'organizzazione delle attività formative ha permesso di adempiere alle disposizioni di legge in materia di formazione nell'ambito del contrasto alla corruzione e della promozione della trasparenza e di migliorare le modalità di gestione di ogni procedimento.

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

Modalità di attuazione
I dirigenti hanno attuato il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti, ponendo particolare attenzione al rispetto delle tempistiche, e hanno collaborato all'attività di aggiornamento semestrale dell'apposita sezione del sito istituzionale.
Risultati conseguiti
Numero procedimenti verificati/numero procedimenti = 100% Compiuta verifica del rispetto dei termini in questione.
Criticità affrontate
Nel complesso, non sono emerse criticità sostanziali, salvo alcune rilevate dalla Struttura Personale scolastico. In particolare, a seguito dei recenti interventi normativi e delle numerose urgenze connesse al contenzioso seriale che negli ultimi anni sta riguardando il mondo della scuola, è stato spesso necessario sospendere temporaneamente le attività ordinarie e rinviare l'istruttoria dei procedimenti riguardanti gli atti individuali del dirigente della struttura, comunque non incidenti sul regolare avvio dell'anno scolastico.

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 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. I dirigenti hanno, inoltre, verificato che, in ultima analisi, nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti non sorgessero conflitti d'interesse a danno della Regione.
Risultati conseguiti
Numero procedimenti verificati/numero procedimenti = 1 Prevenzione di fenomeni, anche potenziali, di contenziosi o di conflitti di interesse.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
I dirigenti hanno vigilato sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati di pertinenza del Dipartimento nelle diverse sezioni del sito istituzionale (URP, Amministrazione trasparente, webécole).
Risultati conseguiti
Numero dati aggiornati/numero dati da aggiornare = 1 Accessibilità e reperibilità, a favore degli utenti, dei dati pubblicati.

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

Modalità di attuazione
Tutto il personale del Dipartimento ha preso opportunamente visione del Codice di comportamento ed è assicurata la costante vigilanza sul rispetto dello stesso.
Risultati conseguiti
Il personale ha osservato il Codice e non sono state riportate sanzioni disciplinari.

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

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

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 è l'unica nel Dipartimento che intrattiene rapporti istituzionali con enti pubblici vigilati e con enti di diritto privato. Il dirigente della citata Struttura ha inviato varie note agli enti strumentali controllati e partecipati cui la medesima Struttura concede finanziamenti, con le quali sono stati rammentati gli adempimenti di competenza degli stessi, anche mediante rinvio a determinazioni dell'ANAC e a comunicazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione.

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

Risultati conseguiti
Numero Enti controllati e partecipati sensibilizzati/Numero Enti controllati e partecipati = 1

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

Modalità di attuazione
Tutti i dirigenti del Dipartimento hanno vigilato sull'attuazione del Piano e delle misure in esso programmate.
Risultati conseguiti
E' stato rispettato il termine di trasmissione del contributo informativo annuale per la relazione del Responsabile.

Ulteriori misure di prevenzione applicate discrezionalmente dalle strutture dirigenziali

Modalità di attuazione
Poiché il Piano triennale di prevenzione della corruzione prevede che l'espletamento delle prove selettive sia oggetto di misure di vigilanza, si è provveduto a vigilare sulle operazioni di correzione e di espletamento delle prove orali da parte delle commissioni di concorso, fornendo anche precise istruzioni per la conduzione dei lavori, a integrazione di quelle già formulate dal Ministero. I segretari verbalizzanti delle commissioni sono dipendenti del Dipartimento. Ogni segretario ha seguito i lavori di più commissioni, in un'ottica di uniformità delle varie azioni. Ogni segretario è stato dotato di fac-simili di verbali, al fine di assicurare il corretto svolgimento della procedura e la regolarità dell'azione amministrativa. Per quanto riguarda la valutazione dei titoli, a ogni commissione è stato fornito l'esito del controllo effettuato dagli uffici sui titoli dichiarati esclusivamente dai candidati che hanno superato le prove d'esame e che, conseguentemente, sono stati inseriti nelle graduatorie definitive del concorso. Le singole commissioni hanno, pertanto, proceduto all'assegnazione dei punteggi spettanti ai singoli candidati.
Risultati conseguiti
Dalla lettura dei verbali relativi all'espletamento delle prove, si evince che la procedura è stata svolta nella massima correttezza e in linea con le disposizioni nazionali e regionali. Alcune commissioni hanno dovuto rivedere i punteggi assegnati ai titoli, su presentazione di reclami da parte di alcuni candidati inclusi nelle graduatorie finali, a seguito di una errata interpretazione delle disposizioni ministeriali che ha comportato una non corretta attribuzione dei punteggi realmente spettanti ai candidati.

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 fornite dal dirigente competente e concernenti tipologie omogenee di progetti.</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 d'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 un 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 anche inserite in un database che consente di monitorare i tempi di avvio e gestione delle procedure.</p> <p>Le fasi istruttorie sono conoscibili da chiunque ne faccia formale richiesta (cittadini, associazioni, professionisti, amministratori), consentendo un "controllo sociale" sull'attività della struttura.</p> <p>E' stata istituita la Commissione regionale per il paesaggio (integrata anche 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 provveduto a effettuare 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 dal provvedimento abbiano richiesto 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 sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni, esaminando i primi tre provvedimenti adottati dalla struttura oggetto del controllo nel trimestre di riferimento. Il Coordinatore, coadiuvato dalla propria segreteria, ha esaminato i provvedimenti dirigenziali delle diverse strutture chiedendo, qualora necessario, specifici chiarimenti, 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</p>

“scheda procedurale” in cui sono indicati gli adempimenti amministrativi/anticorruzione da seguire e ove il funzionario e il dirigente ne attestano il rispetto (ad es: nominativo dipendente istruttore e nominativo dipendente che coadiuva, data inizio e data fine iter amministrativo, data pubblicazione, sottoscrizione attestazione di insussistenza di rapporti personali o familiari con l'istante, rotazione, motivazioni, ecc.). La scheda procedurale facilita l'effettuazione dei controlli, ma soprattutto fornisce ai dipendenti un iter preciso di adempimenti.

Nell'incontro tenutosi il 23 febbraio 2017, alla presenza di 53 dipendenti del Dipartimento, il Coordinatore ha illustrato, tra l'altro, le criticità rilevate nel corso delle verifiche e gli adempimenti utili per attuare il Piano per la prevenzione della corruzione. Nel corso dell'incontro, è emersa la necessità di creare una cartella di rete, visibile a tutte le strutture, sulla quale caricare le informazioni concernenti i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, ai sensi del d.lgs. 50/2016. L'implementazione di tale cartella ha l'obiettivo di consentire la rotazione degli affidi all'interno dell'intero Dipartimento e non solo all'interno delle singole strutture dirigenziali. Si prevede l'entrata a regime di tale monitoraggio entro la fine del corrente anno.

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 di mettere 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.

Per quanto concerne i procedimenti per l'affidamento di prestazioni artistiche e l'organizzazione di esposizioni - ai sensi dell'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: cfr. misura M.8

Compilazione della scheda procedurale = 84% circa (valore inferiore al target pari al 95%). Si ritiene, comunque, valido il risultato ottenuto, considerato che si tratta del primo anno in cui è stato richiesto ai dipendenti tale ulteriore adempimento. Si è proceduto a sensibilizzare il personale in modo da raggiungere a breve il valore indicato.

Numero aziende che hanno ottenuto affidamenti nell'ultimo anno/ numero degli affidamenti dell'anno = 0,78 (valore lievemente inferiore al target pari a 0,8). Il Coordinatore ha provveduto a fornire indicazioni per il raggiungimento del valore prefissato, ritenendo che la creazione della predetta cartella di rete condivisa faciliterà tale compito.

L'attuazione della misura ha, inoltre, consentito un maggiore coordinamento procedurale tra le diverse strutture del Dipartimento.

Criticità affrontate

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

L'effettuazione delle verifiche a campione richiede tempo e personale formato. Per razionalizzare

l'attività, è in fase di predisposizione una check-list che semplificherà le operazioni e fungerà anche da verbale.

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

Modalità di attuazione
A settembre 2016, il personale ha partecipato a un incontro formativo sui temi della prevenzione della corruzione. Nel mese di febbraio 2017, il Coordinatore ha organizzato un incontro con il personale in cui sono state affrontate, tra l'altro, le criticità rilevate nel corso delle verifiche a campione e ha illustrato gli adempimenti utili a dare attuazione al Piano per la prevenzione della corruzione.
Risultati conseguiti
Numero dipendenti formati/numero dipendenti coinvolti in processi a rischio corruzione = 0,87
Proposte di miglioramento
Attuazione di corsi specifici, per il Dipartimento e per materia, per tutto il personale tecnico che istruisce pratiche e ha rapporti con il pubblico.

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 indicate la data di inizio e di fine del procedimento. In linea generale, il controllo è effettuato a tappeto dai dirigenti e a campione dal Coordinatore.
Risultati conseguiti
Compilazione scheda procedurale = 84% del totale delle pratiche (valore inferiore al target pari al 95%). Come già affermato, si ritiene valido il risultato ottenuto, considerato che si tratta del primo anno in cui è stato richiesto ai dipendenti tale ulteriore adempimento. Si è proceduto a sensibilizzare il personale in modo da raggiungere a breve il valore indicato. Numero delle contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell'anno = 0 Rispetto tempi di conclusione dei procedimenti > 95 % 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.
Risultati conseguiti
Procedura applicata al 100% dei dipendenti coinvolti nei processi

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Compilazione della "Scheda procedurale" per ogni procedimento in cui è attestata l'effettuazione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente (sito 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 = 84% del totale delle pratiche (valore inferiore al target pari al 95%). Si ribadisce la soddisfazione per il risultato ottenuto, considerato che si tratta del primo anno in cui è stato richiesto ai dipendenti tale ulteriore adempimento. Si è proceduto a sensibilizzare il personale in modo da raggiungere a breve il valore indicato. Dalle verifiche a campione è emerso che nel 95% dei casi gli adempimenti sono stati effettuati nei modi e nei tempi corretti. Tali verifiche hanno permesso di rilevare alcuni ritardi nella pubblicazione o nell'aggiornamento dei dati. I ritardi sono stati sanati o sono in corso di sanatoria.
Criticità affrontate
Nei momenti di picco lavorativo, in alcuni uffici è stato rilevato un minimo ritardo nell'adempimento di tali obblighi. Sono in corso di valutazione soluzioni organizzative per ovviare a tale problema.

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

Modalità di attuazione
Nel corso di due incontri, il Coordinatore ha sensibilizzato il personale sul rispetto del Codice di comportamento e in occasione delle verifiche a campione sulle procedure ha proceduto a un ulteriore confronto sul rispetto dello stesso. Alcuni dirigenti hanno svolto momenti formativi o hanno inviato note sull'argomento.
Risultati conseguiti
Incontri formativi e comunicazioni ≥ 1

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

Modalità di attuazione
Nell'ambito dell'attività della struttura Patrimonio paesaggistico, per l'anno in corso, si è provveduto alla rotazione del personale afferente al territorio delle Comunità montane Monte Rosa ed Evançon (due su otto dipendenti tecnici).
Risultati conseguiti
Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti $\geq 0,25$ (indicatore riferibile al quinquennio).
Criticità affrontate
Vista la specificità delle professionalità tecniche, l'attuazione della rotazione del personale, così come indicato nel PNA - parte speciale dedicata alla Tutela e valorizzazione dei beni culturali, risulta complessa. La conoscenza del territorio è, infatti, fondamentale per effettuare la tutela dei beni paesaggistici e culturali e, a ogni rotazione, il personale deve essere formato tramite sopralluoghi specifici che rallentano l'attività in ufficio.

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 rammentare gli adempimenti in materia e sollecitarne l'applicazione. Ha, inoltre, organizzato un incontro durante il quale le strutture si sono confrontate sulle modalità di attuazione del Piano. I dirigenti hanno contribuito alla rilevazione delle informazioni necessarie al monitoraggio. E' stato 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. Dal 1° gennaio 2017 e per i primi due trimestri dell'anno, il Coordinatore ha effettuato un controllo su un provvedimento dirigenziale adottato e su una deliberazione di Giunta regionale di competenza dei dirigenti delle strutture, estratti a sorte fra gli atti delle medesime che ne hanno adottato un maggior numero.
Risultati conseguiti
100% di condivisione delle istruttorie nel Dipartimento e nelle strutture dipendenti. Verifica della correttezza delle decisioni assunte: 1 deliberazione e 1 provvedimento controllati per trimestre, dal 1° gennaio 2017. La Relazione annuale è stata predisposta.

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

Modalità di attuazione
I dirigenti e il Coordinatore hanno individuato il personale da assoggettare a formazione. Nel mese di settembre 2016, è stato sottoposto a formazione in materia di anti-corruzione circa l'80% dei dipendenti in servizio. Non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sul tema in questione.
Risultati conseguiti
80% del personale formato.

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

Modalità di attuazione
Con circolari in data 12 gennaio 2017 (prot. n. 401) e 24 gennaio 2017 (prot. n. 1241), il Coordinatore ha informato i dirigenti e i dipendenti del Dipartimento circa l'obbligo di rispettare i termini di conclusione dei procedimenti, di segnalare eventuali criticità nel rispetto dei medesimi (al fine di trovare una soluzione), nonché di aggiornare le schede informative relative al monitoraggio degli stessi. La struttura Opere stradali ha effettuato uno specifico monitoraggio annuale sul termine di conclusione dei procedimenti. Le strutture Opere edili, Viabilità e Manutenzione stabili hanno effettuato il controllo sul rispetto dei termini di rilascio dei certificati di esecuzione lavori e servizi (campione: 20% dei certificati emessi). La struttura Edilizia residenziale ha 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. Opere Stradali: 1 verifica nel mese di dicembre 2016. Opere Edili, Viabilità, Manutenzione stabili: 1 verifica all'anno anziché due, come previsto, motivata dal fatto che il numero di certificati emessi è piuttosto esiguo (campione del 20%, anziché del 10%). 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 circolari in data 12 gennaio 2017 (prot. n. 401) e 24 gennaio 2017 (prot. n. 1241), il Coordinatore ha informato i dirigenti e i dipendenti del Dipartimento sull'obbligo di rispettare il Codice di comportamento, in particolare le disposizioni di cui agli artt. 4, 6, 7, 10 e 14, nonché di adottare specifiche misure per evitare l'insorgere di situazioni di conflitto d'interesse. Opere stradali, Opere edili, Manutenzione Stabili: emanati ordini di servizio nei mesi di marzo e maggio 2017. Edilizia residenziale: adottati i previsti accorgimenti (attribuzione delle istruttorie ai dipendenti dopo la verifica di eventuali situazioni di conflitto d'interessi) per evitare situazioni di conflitto d'interesse.
Risultati conseguiti
Dipartimento: 1 ordine di servizio ai dirigenti delle strutture, 1 ordine di servizio per i dipendenti del Dipartimento e una relazione annuale. Opere stradali, Opere Edili, Manutenzione stabili: 2 ordini di servizio. Edilizia residenziale: verifiche sul 100% delle istruttorie. Viabilità: in corso di attuazione l'emanazione dell'ordine di servizio (entro il 31 dicembre 2017).

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Circolari del Coordinatore in data 12 gennaio 2017 (prot. n. 401) e 24 gennaio 2017 (prot. n. 1241) ai dirigenti e ai dipendenti del Dipartimento per informare sugli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito regionale "Amministrazione trasparente". Il Coordinatore ha effettuato controlli, con cadenza semestrale, per verificare la completezza dei dati pubblicati dalle strutture. Opere stradali: obblighi di trasparenza rispettati a seguito di regolare compilazione delle schede dell'Osservatorio dei contratti pubblici relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture. Opere Edili, Manutenzione Stabili e Viabilità: verifica a campione sulle pubblicazioni nelle sezioni "Bandi di gara e contratti" e "Attività e procedimenti". Edilizia residenziale: pubblicazione dei dati a ogni ammissione a beneficio.
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. Opere Stradali, Opere Edili, Manutenzione Stabili, Viabilità: 100% dei dati pubblicati. Edilizia residenziale: rispetto degli adempimenti di pubblicazione del provvedimento di concessione dei contributi.
Criticità affrontate
A seguito dei controlli effettuati dal Coordinatore, è emerso che nell'ambito della struttura Manutenzione Stabili si sono verificate alcune difficoltà nell'adempimento tempestivo degli obblighi, tenuto conto dell'elevato numero di istruttorie da gestire in contemporanea. Edilizia residenziale: temporanea assenza della pubblicazione degli atti di concessione relativi all'anno 2016, non imputabile alla struttura. La problematica è stata segnalata ed è in corso di risoluzione. Per la struttura Viabilità, è emerso che non tutti i dati sono stati pubblicati tempestivamente nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti". Il dirigente ha dato disposizioni per l'inserimento dei dati mancanti.
Proposte di miglioramento
Implementazione delle azioni di monitoraggio per la struttura Manutenzione Stabili.

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

Modalità di attuazione
Circolari del Coordinatore in data 12 gennaio 2017 (prot. n. 401) e 24 gennaio 2017 (prot. n. 1241) ai dirigenti e ai dipendenti del Dipartimento per raccomandare la presa visione e il rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento. Opere stradali, Opere edili, Manutenzione Stabili: emanati ordini di servizio nei mesi di marzo e maggio 2017. Edilizia residenziale: periodico monitoraggio sul rispetto dei principi disposti dal Codice di comportamento. Viabilità: effettuati incontri con il personale dipendente in sede e con preposti (capi cantonieri e capo operai) fuori sede, per ribadire l'obbligo del rispetto delle norme di comportamento. Entro la fine dell'anno 2017, sarà predisposto un ordine di servizio e sarà effettuata la verifica a campione sul rispetto degli orari e delle modalità operative impartite ai dipendenti addetti alla gestione e alla manutenzione delle strade.
Risultati conseguiti
Dipartimento: 1 circolare ai dirigenti, 1 circolare ai dipendenti e una relazione annuale. Opere stradali, Opere Edili, Manutenzione Stabili: 2 ordini di servizio. Edilizia residenziale: distribuzione dei compiti di istruttoria verificando l'assenza di incompatibilità. Viabilità: in corso di attuazione l'emanazione dell'ordine di servizio e la programmazione di verifiche a campione.

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

Modalità di attuazione
Trasmissione all'ARER (con lettera prot. n. 1275 del 25 gennaio 2017) delle deliberazioni ANAC nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016. Inoltre, periodiche comunicazioni tramite posta elettronica per assicurare l'adempimento delle disposizioni.
Risultati conseguiti
Dipartimento e struttura Edilizia residenziale: trasmissione di varie comunicazioni all'ARER 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 30/06/2017 avvio formalizzazione sistemi di gestione e controllo• Al 31/08/2017 avvio attuazione sistemi gestione e controllo
Criticità affrontate
<ul style="list-style-type: none">• Tempo per la formazione e il supporto dei dirigenti rispetto alla progettazione e all'implementazione dei sistemi di gestione e controllo dei processi a rischio corruzione del Dipartimento (utilizzo metodi e strumenti comuni)• Tempo per la formalizzazione dei sistemi di gestione e controllo di gran parte dei processi a rischio corruzione del Dipartimento
Proposte di miglioramento
<ul style="list-style-type: none">• Standardizzazione misure per aree di rischio• Unificazione di alcuni processi a rischio

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

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none">• Selezione del personale da assoggettare alla formazione collettiva• Progettazione e autorizzazione di eventuali interventi di formazione specialistica/individuale in materia di anti-corruzione• Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• 1 gg di formazione collettiva: 2° sessione del 3 ottobre 2016;• Utenti formati = $34/50 = 0,68\%$ = circa il 70% della popolazione target come da obiettivo;• 2 sessioni (maggio 2017-luglio 2017) di informazione e condivisione con i dirigenti del Dipartimento gestite dal Coordinatore rispetto alla modellistica standard da utilizzare per la progettazione e l'implementazione di sistemi di gestione e controllo, da sviluppare anche a presidio di alcuni adempimenti anti-corruzione.• Utenti partecipanti: tutti i dirigenti del Dipartimento (8 dirigenti)
Criticità affrontate
Novità e complessità delle tematiche affrontate

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

Modalità di attuazione
Con riferimento a ognuno dei processi a rischio del Dipartimento, è stato implementato un sistema di gestione e controllo che prevede una batteria di indicatori prestazionali di processo afferenti anche all'area produttività e tempistica

Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione e implementazione batteria indicatori prestazionali di processo per ogni processo a rischio • Elaborazione reporting trimestrale su produttività e tempistica
Criticità affrontate
Necessità di migliorare il sistema di monitoraggio a livello di early warning
Proposte di miglioramento
<ul style="list-style-type: none"> • Standardizzazione misure per aree di rischio • Unificazione di alcuni processi a rischio

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

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> • Promozione e accertamento della conoscenza sui contenuti del Codice di comportamento attraverso attività formativa • Monitoraggio rispetto del Codice di comportamento • Definizione regolamento in materia di conflitto di interessi • Istituzione registro astensioni • Monitoraggio documenti/atti (registro, comunicazione insorgenza conflitto di interessi, dichiarazione insussistenza)
Risultati conseguiti
<p>I risultati sono stati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al 31/08/2017 progettazione attività formativa interna in materia di Codice di comportamento • Al 31/08/2017 progettazione format regolamento conflitto di interessi e format comunicazione insussistenza conflitto • L'attività di monitoraggio sul rispetto del Codice di comportamento e in materia di conflitto di interessi avverrà entro il 31/12/2017, come da tempistica programmata
Criticità affrontate
Scelta della logica di progettazione modellistica comune in materia di conflitto di interesse (processo, struttura e dipartimento)
Proposte di miglioramento
<ul style="list-style-type: none"> • Standardizzazione misure per aree di rischio • Unificazione di alcuni processi a rischio

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 web (2 volte all'anno): prima verifica al 30/06/2017
Criticità affrontate
Presenza di buone prassi generalmente non formalizzate

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

Modalità di attuazione
Promozione e accertamento conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento attraverso attività formativa
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Verifica conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento attraverso questionario entro il 31/12/2017• Progettazione attività sensibilizzazione in materia di codice comportamento entro il 31/12/2017• Nessun procedimento disciplinare avviato nel periodo di rilevazione in esame

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

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none">• Realizzazione verifiche a campione• Reporting al Responsabile attraverso contributo alla redazione della relazione annuale
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Al 31/08/2017 avvio attuazione sistemi gestione e controllo• Al 30/09/2017 reporting al Responsabile sullo stato di attuazione del Piano

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 inquadrato come funzionario (categoria D), 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 n. 1016/2004.
Risultati conseguiti
Il tasso di applicazione della procedura è pari al 100%.
Criticità affrontate
Non tutte le strutture dirigenziali avevano provveduto, per i procedimenti di competenza, all'individuazione dei responsabili dell'istruttoria di cui all'articolo 10 della legge regionale n. 19/2007. Ciò nonostante, non sono emerse distorsioni nei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.
Proposte di miglioramento
E' stato richiesto a tutti i dirigenti sott'ordinati di procedere all'individuazione dei responsabili d'istruttoria ai sensi della citata l.r. n. 19/2007

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 da assoggettare alla formazione. Il dirigente individua le persone chiamate a partecipare alla formazione e sottopone l'elenco al Coordinatore, che provvede all'inoltro all'ufficio competente.
Risultati conseguiti
Nel mese di ottobre 2016 si è svolto un corso di formazione, tenuto dal Coordinatore, con un tasso di partecipazione pari all'80% dei dipendenti interessati dai procedimenti amministrativi a rischio di corruzione.

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

Modalità di attuazione
Nel POA 2017 per la programmazione, l'organizzazione e la gestione del sistema informativo regionale, è stato richiesto lo sviluppo di un sistema informativo idoneo a garantire il monitoraggio dei tempi del procedimento, attraverso l'emissione di avvisi all'approssimarsi delle scadenze. Una volta disponibile il sistema informatizzato, il monitoraggio sarà eseguito dalla segreteria del Dipartimento. Nel periodo di riferimento, il controllo è stato eseguito su una selezione di pratiche per ciascuno dei procedimenti trattati (con estrazione casuale, da parte dell'ufficio protocollo, tra le istanze pervenute). Per le procedure inerenti a lavori, servizi e forniture, ogni struttura provvede - direttamente o per il tramite della Centrale unica di committenza - alla compilazione delle schede dell'Osservatorio regionale contratti pubblici, nonché all'attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore.
Risultati conseguiti
Il tasso di monitoraggio dei procedimenti è stato pari al 5%. Si evidenzia, in proposito, che non essendo stato ancora implementato il sistema di monitoraggio informatizzato circa il rispetto dei tempi del procedimento (oggetto di richiesta nell'ambito del POA

S.I. 2017), l'attività di monitoraggio non ha potuto essere effettuata, stante la mole dei procedimenti gestiti e i carichi di lavoro delle strutture. Preso atto dell'impossibilità di assicurare un monitoraggio a tappeto senza la disponibilità di un supporto informatizzato, il Coordinatore ha provveduto a un controllo a campione. Non appena sarà reso disponibile il sistema di monitoraggio informatizzato, l'attività potrà essere svolta a tappeto su tutte le pratiche.
Criticità affrontate
In alcuni procedimenti sono risultate mancanti le comunicazioni di avvio del procedimento, oltre alle comunicazioni sull'esito del procedimento a seguito dell'adozione del relativo atto. I termini sono risultati sempre rispettati.
Proposte di miglioramento
Nel POA 2018 è stata richiesta l'implementazione di un applicativo per la domanda on line di provvidenze economiche, agganciato al protocollo automatizzato dell'istanza e con generazione automatica della comunicazione di avvio del procedimento.

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

Modalità di attuazione
Oltre a quanto previsto dalla misura M7 (<i>Codice di comportamento</i>), il Coordinatore provvede a rammentare con propria circolare interna a tutti i dipendenti interessati le potenziali cause di conflitto di interesse nei procedimenti gestiti. Il dirigente vigila puntualmente su ogni procedimento circa l'insorgenza di puntuali conflitti di interesse. In particolare, il Coordinatore ha dato indicazioni ai dirigenti sott'ordinati di escludere, nell'individuazione dei componenti delle Commissioni giudicatrici di gara, dirigenti e dipendenti cui compete la gestione del servizio oggetto di appalto e che, pertanto, intrattengono relazioni con i gestori uscenti.
Risultati conseguiti
La misura è stata illustrata ripetutamente negli incontri periodici con dirigenti e funzionari. Entro il 31 dicembre, sarà inviata apposita informativa interna.

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 e, ove previsto e per estratto, nel Bollettino Ufficiale Regionale. Il responsabile del procedimento invia comunicazione al soggetto interessato dell'avvenuta pubblicazione. Nelle pagine " <i>oneri informativi per cittadini e imprese</i> ", " <i>attività e procedimenti</i> " e " <i>strutture sanitarie private accreditate</i> " della sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti di cui trattasi. Un dipendente del Dipartimento ha il compito di visionare costantemente il sito, verificando la correttezza dei dati inseriti.
Risultati conseguiti
La pubblicazione delle deliberazioni e dei provvedimenti conclusivi dei relativi procedimenti corrisponde al 100%. Le informazioni di pertinenza nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " sono state aggiornate a fine 2016 e sono attualmente in corso di verifica.

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

Modalità di attuazione
Il Codice di comportamento è stato affisso nelle bacheche delle tre sedi. Si provvederà nelle prossime settimane ad acquisire la firma per presa visione da parte di tutti i dipendenti.

Risultati conseguiti
L'intervento è in via di attuazione.

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

Modalità di attuazione
Benché la procedura si applichi solo ai procedimenti a rischio alto, è intendimento del Coordinatore verificare la praticabilità di un meccanismo di rotazione, ogni tre anni, dei responsabili dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi di concessione di provvidenze economiche, scambiando i dipendenti tra i vari procedimenti.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore provvede a rammentare, con propria circolare interna a tutti i dipendenti interessati, i contenuti della normativa in materia di incompatibilità/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 insorgenza/sussistenza di una di dette cause.
Risultati conseguiti
La misura è stata illustrata ripetutamente negli incontri periodici con i dirigenti e funzionari. Specifici controlli sono stati effettuati nell'ambito delle commissioni mediche incaricate dell'accertamento delle invalidità e nell'ambito degli enti autorizzati e accreditati, in merito all'impiego di personale non dipendente del Servizio Sanitario Regionale. I controlli sono stati, altresì, eseguiti in occasione della nomina del Direttore Generale dell'Azienda USL.

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 enti a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa per la prevenzione della corruzione.
Risultati conseguiti
A partire da agosto sono state effettuate verifiche circa gli adempimenti in materia di trasparenza, da cui sono emerse talune gravi non conformità, che sono state comunicate ai soggetti interessati. L'Azienda USL ha adottato il Piano della trasparenza con deliberazione n. 134 del 31 gennaio 2017. La APS JB Festaz, la Fondazione Sistema Ollignan e l'Istituto Zooprofilattico Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta hanno provveduto ad aggiornare, del tutto o in parte, i dati richiesti con nota nel mese di ottobre 2016.
Criticità affrontate
La Fondazione per la ricerca sul cancro, il cui nuovo Consiglio di amministrazione si è insediato a gennaio 2017, ha comunicato - in data 9 agosto 2017 - che avrebbe provveduto all'inserimento della sezione sulla trasparenza con la realizzazione del nuovo sito (al momento ancora in costruzione). Alla APS JB Festaz sono stati sollecitati ulteriori aggiornamenti in merito alla pianta organica e ai dati relativi agli acquisti. Alla Fondazione Sistema Ollignan è stato sollecitato l'inserimento del bilancio di esercizio 2016. All'Istituto Zooprofilattico Liguria, Piemonte e VDA, è stato sollecitato l'aggiornamento del conto annuale del personale 2016.
Proposte di miglioramento
Un contatto più assiduo con gli operatori degli Enti preposti alla compilazione delle sezioni di Amministrazione trasparente.

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

Modalità di attuazione
In corso d'anno sono state attivate le misure previste e non si è rilevata la necessità di richiedere al Responsabile la previsione di misure aggiuntive.
Risultati conseguiti
Il contributo informativo annuale è stato trasmesso al Responsabile nei termini prescritti.

4.19) DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

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

Modalità di attuazione
Proseguimento formazione. Assegnazione di almeno due dipendenti a ciascun procedimento. Controllo a campione su deliberazioni e provvedimenti dirigenziali.
Risultati conseguiti
Relazione al Coordinatore, da parte dei dirigenti delle strutture sott'ordinate, circa l'effettiva individuazione di due dipendenti per ciascuna pratica Numero procedimenti FESR condivisi: 100% Numero atti controllati: 100% Numero di procedimenti e affidi condivisi: 100%

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

Modalità di attuazione
Personale da assoggettare a formazione identificato dai dirigenti delle strutture sulla base dei criteri indicati dal Coordinatore.
Risultati conseguiti
È stato formato l'85% dei dipendenti che seguono pratiche soggette a rischio corruzione.

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

Modalità di attuazione
A febbraio 2017, ordine di servizio del Coordinatore a beneficio dei dirigenti per il richiamo al rispetto dei termini. Controllo a campione sui procedimenti.
Risultati conseguiti
Nessuna irregolarità riscontrata: tutti i termini sono stati rispettati.

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

Modalità di attuazione
Sono costantemente verificati i comportamenti del personale impiegato per quanto riguarda imparzialità, integrità e trasparenza.
Risultati conseguiti
A seguito delle verifiche effettuate, non sono state riscontrate violazioni dei principi di integrità, terzietà, trasparenza e imparzialità sanciti nel Codice di comportamento regionale.

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
Tutte le pagine di competenza sono state aggiornate.

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

Modalità di attuazione
A luglio 2017, ordine di servizio del Coordinatore affinché i dirigenti vigilino sul rispetto del codice di comportamento.
Risultati conseguiti
Nessuna segnalazione su comportamenti dei dipendenti aventi rilevanza disciplinare.

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

Modalità di attuazione
Non essendo presenti procedure ad alto rischio e considerato il numero esiguo di dipendenti delle strutture del Dipartimento, non si è proceduto alla rotazione del personale.

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

Modalità di attuazione
Informativa all'ente partecipato in merito all'applicabilità del D.lgs. n. 231/2001 e alla conseguente necessità di adottare modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire illeciti amministrativi.
Risultati conseguiti
Adozione di modelli organizzativi e di gestione.

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
Il contributo informativo è stato inviato entro il termine prescritto del 29 settembre.

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</p> <p>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 Progetto eccellenza e per la coop. territoriale: uffici composti da un solo dipendente; la fase istruttoria è svolta dal 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</p> <p>Istruttorie tecniche impianti a fune: 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 una condivisione delle decisioni e dei risultati di esame. Solo a seguito di risposta e di eventuale discussione, sono resi definitivi i documenti preparati.</p> <p>Finanziamenti impianti a fune (lr 8/2004): si è disposto che, per almeno 3 pratiche all'anno, i tecnici di zona assegnati all'Ufficio sicurezza impianti a fune eseguano a campione un controllo delle pratiche di finanziamento istruite dall'Ufficio finanziamenti impianti a fune, verificando che la pratica sia stata gestita in modo corretto e che le realizzazioni e le liquidazioni conseguenti siano coerenti. I risultati dei controlli sono resi noti al dirigente.</p> <p>Concessione per impianto a fune o modifica di concessione: si è disposto, al fine di poter effettuare da parte del dirigente un rapido controllo, la compilazione di una check list delle attività preparatorie all'atto di concessione.</p> <p>Prescrizioni per impianti a fune: si è disposto che sia predisposta una procedura, da attuare durante le riunioni periodiche dell'ufficio, atta a superare differenze di comportamento tra i tecnici 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>Esami orali del personale operante su impianti a fune: 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 la valutazione dei commissari di esame e la renda il più possibile oggettiva e omogenea.</p> <p>Struttura aeroporto e ferrovie</p> <p>La gestione condivisa delle pratiche tra funzionari e la rotazione delle pratiche non è possibile, in quanto la dotazione di risorse umane, con i relativi inquadramenti e qualifiche, non lo consente. Per tutti questi procedimenti, i funzionari - nominati responsabili dell'istruttoria - svolgono l'istruttoria, mentre il dirigente verifica in via generale la correttezza del procedimento.</p> <p>Per il procedimento relativo all'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>A partire dal mese di maggio 2016, è stata avviata un'attività di verifica a campione delle istruttorie, da parte del dirigente, con l'obiettivo di effettuarne una all'anno per ciascuno dei procedimenti individuati dal Piano. Nel 2017, a causa del picco di lavoro connesso all'appalto del servizio ferroviario, non sono ancora state effettuate verifiche a campione, attività che si prevede di svolgere</p>

nell'ultimo trimestre dell'anno.

Struttura motorizzazione civile

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 vista, in alcuni casi, le pratiche per l'adozione dell'atto finale.

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

Attività di ispezione delle agenzie di pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione: l'attività di controllo è svolta da un dipendente che si relaziona con il dirigente rispetto alle anomalie riscontrate e alle strategie di intervento. Sono svolti annualmente controlli presso le sedi delle agenzie pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione alla presenza di almeno due operatori.

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, consente la rotazione del personale allo sportello. Per tutti questi procedimenti, i funzionari - nominati responsabili dell'istruttoria - svolgono l'istruttoria, 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, ne consente la rotazione nelle località regionali ove 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.

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 le verifiche a campione mediante estrazione a sorte.

Struttura Infrastrutture Funiviarie

Istruttorie tecniche impianti a fune: tutte le note tecniche e gli atti redatti nel periodo di riferimento sono state condivise, come previsto. Indicatore: 30/30.

Finanziamenti impianti a fune (l.r. n. 8/2004): sono state esaminate tre pratiche come da misura. Indicatore 3/3.

Concessione per impianto a fune o modifica di concessione: non è stata istruita nessuna pratica.

Prescrizioni per impianti a fune: misura attuata nel corso delle riunioni interne (in data 14-15/12/2016, 12/05/2017, 04/07/2017).

Esami orali del personale operante su impianti a fune: misura adottata nelle sessioni del 07/11/2016, 14/12/2016 e 25/05/2017, 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
E' stata erogata formazione specifica al personale del Dipartimento in data 15 settembre 2016. In tale occasione, sono stati rappresentati al personale i principi connessi alla prevenzione dei fenomeni corruttivi: a fronte di casi pratici risulta, infatti, più facile evidenziare gli aspetti connessi all'anti-corruzione, talora altrimenti percepiti come mero appesantimento degli iter amministrativi.
Risultati conseguiti
Si sono tenute due sessioni formative a cura del Coordinatore, il 30 maggio 2016 (solo per i dirigenti) e il 15 settembre 2016 (plenaria), della durata di 3 ore ciascuna. Si sono, inoltre, tenute sessioni formative dedicate per il personale delle strutture Motorizzazione civile e Infrastrutture funiviarie, a cura dei rispettivi dirigenti.

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 Progetto eccellenza e per la coop. territoriale: il dirigente monitora (con messaggi di posta elettronica) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti Struttura aeroporto e ferrovie: internamente alla struttura si effettua il monitoraggio dei tempi di pagamento, periodicamente controllato dal dirigente. Tale misura potrà essere estesa alla gestione del servizio ferroviario e, successivamente, quando operativi, ai procedimenti per la custodia e la riconversione della tramvia Pila-Cogne e per la concessione di spazi per il volo sportivo. In ogni caso, i procedimenti sono molto eterogenei e con alcune controparti i rapporti sono poco collaborativi o addirittura conflittuali, sicché le istruttorie richiedono tempi diversi e in più occasioni integrazioni documentali. In occasione dell'adozione dei provvedimenti finali, il dirigente verifica in via generale che non vi siano anomalie sui tempi. Struttura Infrastrutture Funiviarie: non vi è un 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 il monitoraggio dei 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 (Ministero, Forze di Polizia); le istruttorie richiedono, quindi, 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, tenendo anche conto che alcune procedure autorizzative, nelle altre motorizzazioni civili, hanno tempi molto più lunghi rispetto a quelli che si prevedono con la procedura regionale.
Risultati conseguiti
In linea generale, non sono stati registrati sforamenti dei termini di conclusione dei procedimenti o, in ogni caso, sforamenti non eccessivi. In alcune situazioni (aeroporto), si è reso necessario sospendere i procedimenti per richiedere integrazioni documentali o per i contenziosi in essere.

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

Modalità di attuazione
Si ricorda annualmente 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
Il Coordinatore ha individuato 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
Struttura Infrastrutture Funiviarie: sebbene non vi siano aree 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.
Risultati conseguiti
Rotazione non ancora effettuata.

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

Modalità di attuazione e risultati conseguiti
Struttura Motorizzazione Civile: è stata verificata la non incompatibilità di una dipendente neo assunta, inserita nel quadro societario di una società che si occupa di autoriparazioni veicoli, con particolare riferimento all'attività di revisione e collaudo veicoli.

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.
Struttura Infrastrutture Funiviarie: la struttura ha relazioni continue con le società di gestione degli impianti a fune, cui la Regione partecipa per il tramite di Finaosta. Non essendoci, quindi, partecipazione diretta da parte della Regione, è Finaosta che cura gli obblighi di sensibilizzazione.
Risultati conseguiti
Nessuna comunicazione a SIT Vallée; 1 lettera ai concessionari di trasporto pubblico locale relativa alla Delibera ANAC n. 1310/2016 (lettera del 11/01/2017 prot. n. 466/TRASP).

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

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 il 30/09/2016 (prot. n. 12008/TRASP).