

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE
Erik LAVEVAZ

IL DIRIGENTE ROGANTE
Massimo BALESTRA



REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia del presente atto è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal 09/03/2021 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

Aosta, li 09/03/2021

IL DIRIGENTE
Massimo BALESTRA

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 8 marzo 2021

In Aosta, il giorno otto (8) del mese di marzo dell'anno duemilaventuno con inizio alle ore otto e sette minuti, si è riunita, nella consueta sala delle adunanze sita al secondo piano del palazzo della Regione - Piazza Deffeyes n. 1,

LA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione :

Il Presidente Erik LAVEVAZ

e gli Assessori

Luigi BERTSCHY - Vice-Presidente

Roberto BARMASSE

Luciano CAVERI

Jean-Pierre GUICHARDAZ

Carlo MARZI

Chiara MINELLI

Davide SAPINET

Svolge le funzioni rogatorie il Dirigente della Struttura provvedimenti amministrativi, Sig. Massimo BALESTRA.

E' adottata la seguente deliberazione:

N° **239** OGGETTO :

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO RECANTE "PIANO TRIENNALE (2021/2023) DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA".

LA GIUNTA REGIONALE

- a) visto l'articolo 30, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), che prescrive agli enti del Comparto unico regionale di garantire massima trasparenza alla propria azione organizzativa e sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità presso il rispettivo personale;
- b) richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), come modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), e, in particolare, i seguenti commi dell'articolo 1:
 - comma 7, che prescrive agli organi d'indirizzo di individuare, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - comma 5, lettera a), che prescrive alle pubbliche amministrazioni centrali di definire un piano triennale di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, da adottare a cura dell'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - commi 60 e 61, che rinviano a intese in sede di Conferenza unificata per la definizione degli adempimenti attuativi della stessa legge 190/2012 e dei decreti legislativi delegati da parte di Regioni, Province ed enti locali, ivi compresa la predisposizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione;
- c) richiamata l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012, sancita nella seduta della Conferenza unificata tenutasi il 24 luglio 2013, che ha stabilito gli adempimenti di competenza di Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, Province, Comuni e Comunità Montane, con indicazione dei relativi termini;
- d) considerato che, a decorrere dal 2013, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha adottato e aggiornato annualmente il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), che costituisce "*atto di indirizzo*" per le Amministrazioni tenute ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione;
- e) considerato, altresì, che nell'aggiornamento del P.N.A. per l'anno 2019, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, è stato confermato che gli interventi ivi configurati hanno valenza esemplificativa e di supporto rispetto all'attività di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, cui ogni Ente deve provvedere attraverso l'adattamento degli stessi interventi al proprio contesto organizzativo;
- f) richiamata la propria deliberazione n. 1051 del 29 luglio 2019, con la quale è stato affidato alla dott.ssa Stefania Fanizzi l'incarico dirigenziale fiduciario di Segretario generale della Regione, a decorrere dal 1° agosto 2019, tra le cui competenze rientra l'esercizio delle funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione, cui sono associate quelle di responsabile della trasparenza;

- g) richiamata, inoltre, la propria deliberazione n. 1436 del 30 dicembre 2020, con la quale è stato confermato l'incarico di cui alla precedente lettera f) a decorrere dal 1° gennaio 2021;
- h) dato atto che il Segretario generale della Regione ha curato la predisposizione del "*Piano triennale (2021-2023) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta*", con la collaborazione dei dirigenti di primo livello, in qualità di componenti della Rete interna dei referenti per l'attuazione della strategia regionale di lotta alla corruzione e di promozione della trasparenza;
- i) atteso che il Piano di cui alla lettera h) interviene a pochi mesi dall'insediamento della nuova Giunta regionale, avvenuto a fine ottobre 2020, e dal riassetto organizzativo interno, decorrente dal 1° gennaio 2021, e che, di conseguenza, esso si limita a rivedere il censimento dei processi a rischio di corruzione gestiti dalle strutture dirigenziali e le misure di prevenzione già programmate per contrastare tale rischio, rinviando a un successivo aggiornamento la rivalutazione della strategia regionale anti-corruzione, la revisione della mappatura delle attività a rischio a seguito del predetto riassetto organizzativo e la concreta applicazione dei perfezionamenti metodologici finalizzati alla quantificazione dei livelli di rischio corruttivo;
- j) visto il documento "*Piano triennale (2021-2023) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta*", posto in pubblica consultazione sul sito regionale dal 24 febbraio al 2 marzo 2021, e ritenuto di approvarlo;
- k) richiamata la propria deliberazione n. 1404 in data 30 dicembre 2020, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2021/2023 e delle connesse disposizioni applicative;
- l) visto il parere favorevole di legittimità sulla presente proposta di deliberazione rilasciato dal Segretario generale della Regione, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;

su proposta del Presidente della Regione, Erik Lavevaz;

ad unanimità di voti favorevoli,

DELIBERA

- 1) di approvare il documento recante "*Piano triennale (2021-2023) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta*", allegato alla presente deliberazione e della quale costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio regionale.



***PIANO TRIENNALE (2021/2023)
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
DELLA GIUNTA REGIONALE
DELLA VALLE D'AOSTA***

INDICE

PRESENTAZIONE	3
1. QUADRO NORMATIVO E ANALISI DI CONTESTO	5
<i>Quadro normativo</i>	5
<i>Contesto esterno</i>	6
<i>Contesto esterno - La Valle d'Aosta</i>	8
<i>Contesto organizzativo</i>	10
2. PROCESSO DI REDAZIONE E FINALITA' DEL DOCUMENTO	12
<i>Processo di redazione</i>	12
<i>Finalità del documento</i>	13
3. ATTIVITA' PIU' ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE	14
4. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	24
5. PROGRAMMA TRIENNALE (2021/2023) PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA	29
6. INTERAZIONI TRA ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI LOTTA ALLA CORRUZIONE E DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	40

Appendice 1 - Attività più esposte al rischio di corruzione

Appendice 2 - Misure di prevenzione della corruzione

PRESENTAZIONE

Il Piano triennale (2021/2023) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta (di seguito "Piano") è stato predisposto a valle di un anno decisamente straordinario.

Il primo evento che si segnala è il regime di c.d. *prorogatio* degli organi regionali, iniziato a dicembre 2019, a seguito delle dimissioni del Presidente della Regione allora in carica, e proseguito, poi, sino all'autunno 2020, stante l'impraticabilità di svolgere le elezioni regionali nel mese di aprile/maggio 2020, a causa della nota emergenza epidemiologica. Ciò ha comportato la sostanziale impossibilità per le strutture dirigenziali e per la Giunta regionale, rispettivamente, di proporre e di assumere determinazioni a carattere strategico, in quanto eccedenti i limiti dell'ordinaria amministrazione, quali sono - ad esempio - le linee generali finalizzate alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità e alla promozione della trasparenza e dell'integrità. Si è cercato, comunque, di assicurare continuità all'azione già intrapresa dall'Ente in tema di anti-corruzione e trasparenza, rinviando a un periodo successivo gli intendimenti di carattere propositivo.

Il secondo evento attiene, invece, alla pandemia COVID-2019, scoppiata a inizio 2020, che ha condizionato in modo massiccio l'operatività delle strutture dirigenziali, largamente assorbite dalla gestione delle attività finalizzate, dapprima, a fronteggiare l'emergenza e, poi, a garantire la ripresa della attività economico-produttive, con un inevitabile rallentamento nel disbrigo degli adempimenti di competenza. Nonostante ciò, si è tentato di salvaguardare il più possibile la continuità amministrativa e il mantenimento dei livelli qualitativi delle prestazioni, anche grazie all'introduzione dello *smart working* quale modalità ordinaria di erogazione dell'attività lavorativa da marzo a settembre 2020 e, in maniera più contingentata, sino alla fine del periodo di emergenza.

Dal mese di ottobre 2020, l'insediamento della nuova Giunta regionale ha permesso di superare i limiti ai poteri decisionali dell'organo di governo, che ha innanzitutto proceduto a un riassetto della struttura organizzativa interna, decorrente dal 1° gennaio 2021, al fine di renderla più rispondente al proprio disegno di legislatura e, quindi, più capace di conseguire le priorità strategiche del quinquennio 2020/2025.

A seguito del riassetto, sarà necessario procedere a un nuovo aggiornamento della mappatura delle attività più esposte al rischio di corruzione e alla conseguente rilettura delle misure di prevenzione del rischio, al fine di un loro eventuale riadattamento al mutato contesto organizzativo.

Si è, inoltre, implementato il documento di pianificazione con due importanti approfondimenti relativi all'analisi dei macro-processi, con rappresentazione dei flussi e descrizione delle fasi procedurali, e alla categorizzazione di eventi e comportamenti rischiosi, oltre ad alcuni perfezionamenti nella metodologia finalizzata alla quantificazione dei livelli di rischio.

Per quanto attiene, invece, alla più ampia revisione della strategia anti-corruzione, i tempi per compiere tale attività con la dovuta energia e attenzione saranno senz'altro maturi nel corso del 2021, primo anno effettivo consolidamento della nuova legislatura.

Il Piano si compone di 6 capitoli, i cui contenuti sono di seguito brevemente illustrati.

Capitolo 1 - *Quadro normativo e analisi di contesto*

Il capitolo ricostruisce sinteticamente il *corpus* normativo vigente in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Sono, inoltre, fornite alcune informazioni sul contesto esterno in cui opera l'Amministrazione regionale, sulle dinamiche organizzative interne e sulle responsabilità afferenti all'attuazione della strategia anti-corruzione.

Capitolo 2 - *Processo di redazione e finalità del documento*

Il capitolo illustra la procedura per la predisposizione e l'approvazione del Piano e le sue principali finalità.

Capitolo 3 - *Attività più esposte al rischio di corruzione*

Il capitolo e l'*Appendice 1*, che lo correda, sono dedicati al censimento delle attività più esposte al rischio di corruzione e alla quantificazione del livello di rischio (basso o alto).

E' stata, innanzitutto, condotta un'analisi diretta all'accorpamento delle attività a rischio in macro-processi, con rappresentazione dei flussi e descrizione delle fasi procedurali, segnatamente:

- 1) attività preliminari;
- 2) avvio del processo;
- 3) istruttoria;
- 4) adozione delle determinazioni;
- 5) attuazione delle determinazioni;
- 6) eventuali seguiti.

Mentre in questa fase non si prevedono modifiche di carattere metodologico per la mappatura delle attività più esposte al rischio di corruzione, a decorrere dal prossimo aggiornamento (verosimilmente nel primo semestre 2021) vi saranno alcune modifiche nell'analisi dei processi (breve descrizione delle finalità, individuazione degli eventi rischiosi più probabili, ...) e nella quantificazione del rischio (al fine di assicurare maggiore omogeneità alla valutazione dei livelli di esposizione al rischio).

Capitolo 4 - *Misure di prevenzione della corruzione*

Il capitolo è incentrato sulla programmazione degli interventi preventivi da attuare nei singoli contesti organizzativi. Nell'*Appendice 2*, che integra i contenuti del capitolo, le misure di prevenzione sono declinate con riferimento a ciascun Dipartimento, indicando struttura dirigenziale (di primo o secondo livello), tempistiche e responsabili dell'attuazione, indicatori di conseguimento e valori attesi (*target*). Sono, inoltre, prefigurate le linee generali per la programmazione, nel prossimo esercizio, di interventi preventivi afferenti alla rotazione straordinaria, alle autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-ufficio, al pantouflage e ai patti d'integrità.

Capitolo 5 - *Programma triennale (2021/2023) per la trasparenza e l'integrità della Giunta regionale della Valle d'Aosta*

Il capitolo tratta gli adempimenti posti in essere dalle strutture dirigenziali per assicurare l'osservanza degli obblighi di pubblicità/trasparenza, che si sostanziano nella diffusione dei dati prescritti dal d.lgs. 33/2013 attraverso la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Capitolo 6 - *Interazioni tra attuazione della strategia di lotta alla corruzione e di promozione della trasparenza e ciclo di gestione della performance*

L'ultimo capitolo del Piano illustra in che modo l'attuazione della strategia regionale in materia di anti-corruzione e trasparenza contribuisce a innalzare i livelli di performance conseguiti dall'Ente.

1. QUADRO NORMATIVO E ANALISI DI CONTESTO

Quadro normativo

Il quadro normativo statale in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza risulta sostanzialmente stabile rispetto a quanto già indicato nel precedente Piano. I principali provvedimenti si confermano, quindi, i seguenti:

- **legge 6 novembre 2012, n. 190** (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*);
- **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** (*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*);
- **decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*);
- **decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97** (*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*);
- **legge 30 novembre 2017, n. 179** (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*).

Oltre alla disciplina normativa, le materie in argomento sono oggetto dell'attività di regolamentazione e indirizzo svolta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito "ANAC"), che attraverso piani, deliberazioni, regolamenti e pareri definisce norme e metodologie comuni a tutte le Pubbliche amministrazioni per il contrasto degli eventi corruttivi.

In particolare, si richiama il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019**, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, con il quale l'ANAC ha inteso compendiare in un unico atto tutte le indicazioni fornite che, aggiornate con gli orientamenti maturati nel tempo, sono state oggetto di specifici atti regolatori. Il documento si compone di cinque Parti dedicate alla trattazione delle seguenti tematiche: natura del PNA, nozione di "corruzione" e ambito soggettivo di applicazione della materia; piani triennali di prevenzione della corruzione; misure generali di prevenzione; Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; anti-corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato. Completano il Piano tre allegati dedicati, rispettivamente, alla metodologia per la gestione dei rischi corruttivi, alla rotazione ordinaria del personale e ai riferimenti normativi su ruolo e funzioni del Responsabile.

Contesto esterno

L'approfondimento sullo scenario esterno che ha caratterizzato l'annualità 2020 è condotto prendendo come riferimento i dati sull'andamento della criminalità in Italia durante l'emergenza epidemiologica COVID-2019, sulla quale ha fortemente impattato l'introduzione di misure restrittive della libertà di circolazione delle persone, finalizzate a evitare l'espansione dei contagi. Tali dati sono contenuti nel "Report sulla delittuosità in Italia", stilato dal Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Direzione Centrale della Polizia Criminale.

In effetti, le misure per il contenimento e la prevenzione dai rischi di diffusione della pandemia hanno originato una situazione eccezionale, con un crollo generale dei reati di oltre il 32% rispetto all'anno 2019 (la percentuale supera addirittura il 42% per i furti in abitazione), fatte salve tre tipologie di crimini, ossia l'usura, i sequestri di persona e i c.d. *cybercrime* o crimini informatici.

DELITTO	GEN-MAG 2019	GEN-MAG 2020	VARIAZIONE DI PERCENTUALE
1. LESIONI DOLOSE	24.225	17.053	-29,6%
2. PERCOSSE	5.661	4.381	-22,6%
3. MINACCE	29.113	22.230	-23,6%
4. FURTI	440.022	247.265	-43,8%
5. RICETTAZIONE	6.727	4.478	-33,4%
6. RAPINE	10.403	6.800	-34,6%
7. ESTORSIONI	4.203	2.694	-35,9%
8. TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	89.791	76.947	-14,3%
9. INCENDI	2.283	1.871	-18,0%
10. DANNEGGIAMENTI	113.550	79.225	-30,2%
11. STUPEFACENTI	17.176	14.717	-14,3%
12. DELITTI INFORMATICI	6.475	7.283	+12,5%
13. ALTRI DELITTI	203.373	160.259	-21,2%
TOTALE DELITTI	953.002	645.203	-32,3%

Occorre, tuttavia, sottolineare che si tratta di cifre statistiche fornite dal Ministero dell'Interno e ricavate dalle denunce presentate dalle vittime dei crimini. Ciò significa, ad esempio, che alcuni dati potrebbero essere sottostimati, come è verosimile siano quelli relativi ai casi di *violenza domestica e maltrattamenti in famiglia*, stante le più evidenti difficoltà di contatto con i centri antiviolenza e le forze dell'ordine durante il periodo di lockdown.

Un altro soggetto particolarmente vulnerabile durante il lockdown è rappresentato dalle farmacie che, aperte per assicurare continuità di servizio, sono state spesso prese di mira da ladri e rapinatori puntualmente travisati. Il trend non è, però, omogeneo in tutte le Regioni; quelle che hanno registrato i maggiori incrementi sono Lazio, Campania, Abruzzo, Liguria, Sardegna, Umbria, Lombardia, Emilia-Romagna e Piemonte. Ugualmente bersaglio dei reati predatori sono stati edicolanti e tabaccai, in quanto attività commerciali sempre attive.

Globalmente, i territori ove il calo dei reati è stato più significativo sono le Regioni settentrionali e, tra queste, Lombardia e Veneto, ossia le aree che per prime e per più tempo hanno introdotto le restrizioni alla libertà di circolazione.

Come detto, invece, sono in aumento usura (+22% circa), sequestri di persona a scopo estorsivo (+83% circa), sequestri di persona per motivi sessuali (+66% circa) e reati informatici (+12% circa), tra i quali truffe, adescamento di minori, violazione dei servizi pubblici e phishing (sottrazione di dati personali). Un'evoluzione delle truffe online è rappresentata dal c.d. *smishing*, che consiste nell'invio di sms sullo smartphone con richiesta di aiuti o promesse di utilità

economiche, facendo leva sulla crisi in atto, in cambio di dati personali e/o del numero della carta di credito.

Hanno, invece, assunto, nuove configurazioni i reati legati alla produzione e al traffico degli stupefacenti, commessi attraverso modalità di *food delivery* o *car sharing*, anche ricorrendo a contatti tramite app telefoniche e a pagamenti elettronici.

In ultimo, le forze dell'ordine hanno focalizzato l'attenzione sull'attività della criminalità organizzata in relazione ai reati ambientali, con particolare riguardo all'edilizia e allo smaltimento dei rifiuti. Sebbene, infatti, l'inquinamento ambientale risulti in calo (-82% circa), così come il traffico illecito di rifiuti (-70 % circa), la combustione illecita è salita dell'8,4%, comportando l'avvio di accertamenti specifici sul ciclo dei rifiuti speciali di carattere sanitario, collegato alla pandemia COVID-2019.

Si sottolinea, in ultimo, che le differenze rilevate nei tassi di criminalità tra 2019 e 2020 sono attribuibili soprattutto agli effetti del lockdown dei mesi di marzo e aprile 2020, mentre i dati riferiti al mese di maggio 2020, ossia la c.d. "fase 2" - con ripresa progressiva delle attività economico-produttive, sono più assimilabili a quelli afferenti alla precedente annualità.

Contesto esterno - La Valle d'Aosta

Nel mese di febbraio 2020, le testate giornalistiche regionali riportavano una notizia di tale tenore *“Ndrangheta in Valle d'Aosta: un Comune sciolto (Saint-Pierre) e tre politici a processo”*.

Si tratta di una vicenda che, al di là delle verità processuali che emergeranno a seguito degli accertamenti presso le competenti sedi giudiziarie, ha scosso profondamente l'opinione pubblica, anche considerato che la radice degli eventi è stata fatta risalire a un piano criminoso concepito da oltre vent'anni e che si sta sempre più affievolendo l'immagine della Valle d'Aosta quale “isola felice”, come tradizionalmente considerata per la sua posizione geografica un po' defilata, l'esiguo numero di abitanti e la presenza di un ambiente montano poco antropizzato e, in larga parte, ancora incontaminato.

La decisione assunta dal Ministero dell'Interno, a seguito delle investigazioni condotte dai Carabinieri del Gruppo di Aosta e del Raggruppamento operativo speciale (Ros) di Torino, coordinati dalla Direzione distrettuale antimafia, ha comportato lo scioglimento del Comune di Saint-Pierre (3.200 abitanti, 731 metri di altitudine) per infiltrazioni mafiose, con nomina di tre commissari da parte del Presidente della Regione Valle d'Aosta, in qualità di prefetto. Per quanto riguarda, invece, gli arresti, essi hanno interessato tre politici (uno in carica presso il Comune di Saint-Pierre e due eletti nel Comune di Aosta) indagati per reati di associazione mafiosa e di concorso esterno in associazione mafiosa, per sussistenza di stretti legami con esponenti della locale di 'ndrangheta.

In inchieste parallele, sono stati infatti indagati altri politici locali con l'accusa di voto di scambio politico-mafioso, un reato di particolare allarme sociale in quanto esso pregiudica l'ordine pubblico e il libero esercizio del diritto di voto e, in senso più ampio, costituisce una vera e propria minaccia per il buon andamento e l'imparzialità della Pubblica Amministrazione. Sulla vicenda è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, a settembre 2020, pronunciata dal Tribunale di Aosta.

Da alcune analisi di tipo socio-economico condotte sul fenomeno registrato in Valle d'Aosta e, si ribadisce, ancora in via di accertamento in sede giudiziaria, è emerso un elemento determinante nella progressiva contrazione delle risorse finanziarie disponibili, che avrebbe indotto la ricerca di interlocutori forti, capaci di convogliare nuovi consensi a compensazione di quelli perduti proprio a causa dell'impossibilità di assicurare l'elargizione di vantaggi a beneficio di tutta la popolazione, non più sostenibili a causa del calo di entrate fiscali. In contraccambio, l'organizzazione criminale avrebbe potuto gestire alcune “filiera” produttive, oltre che favorire certi operatori economici nelle procedure di affidamento di lavori e servizi pubblici.

Quanto accaduto in Valle d'Aosta trova riscontro nella situazione generale del nostro Paese, ancor più accentuata in periodi di fragilità economico-istituzionale come quello attraversato nel 2020 in concomitanza con la pandemia COVID-2019. Infatti, la mafia è sempre stata particolarmente attiva e presente proprio durante le emergenze (terremoti, catastrofi, ...) e durante le crisi, sebbene esse siano ormai un elemento strutturale e radicato nel sistema economico e politico nazionale. Oltre a essere un'organizzazione criminale, la mafia è una società rigidamente gerarchizzata, capace di influenzare l'assetto socio-economico attraverso canali apparentemente leciti, ma in realtà contrari all'ordinamento giuridico.

Quando si affronta il tema della lotta alla mafia, si commettono spesso due errori. Il primo riguarda l'eccesso di allarmismo sociale che conduce spesso a ritenere invincibile il fenomeno mafioso, svilendo di fatto l'efficacia dell'apparato antimafia che combatte quotidianamente e che, nel tempo, ha ottenuto importanti risultati nel ridimensionamento della presenza mafiosa sul territorio italiano e delle sue subdole ramificazioni. Il secondo è, invece, la sottostima del rischio,

soprattutto in quei territori che si consideravano immuni ma che, proprio come dimostra il caso regionale, sono stati purtroppo raggiunti dagli appetiti della mafia.

La fragilità del tessuto economico (con prevalenza di imprese di piccole o medie dimensioni e presenza di settori di economia “sommersa”) e degli assetti istituzionali (con riferimento alla corruzione sistemica politico-amministrativa ad opera dei c.d. “colletti bianchi” e alla lotta all’evasione fiscale non sempre efficace) rappresenta spesso il punto di accesso facilitato per il radicamento della mafia a livello territoriale, anche a lunga distanza dai luoghi autoctoni.

Tra le strategie che possono essere messe in atto oppure potenziate, laddove già attivate, rientrano sicuramente il sistema dei controlli (ex-ante, in itinere ed ex-post), la semplificazione delle procedure e la tracciabilità delle operazioni finanziarie. E’ fondamentale, infatti, agire sia sul piano preventivo, con strumenti di deterrenza, sia sul piano repressivo, con misure volte a disincentivare emulazioni e recidive.

Contesto organizzativo

Nell'attuale assetto organizzativo, la Giunta regionale è costituita dalla Presidenza della Regione e da sette Assessorati, segnatamente:

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

La collocazione funzionale, l'articolazione in strutture dirigenziali di primo e di secondo livello e le competenze di ciascun ramo dell'Amministrazione sono rinvenibili nella sezione "*Mappa amministrazione*" (www.regione.vda.it/amministrazione/struttura/) del sito istituzionale, alla quale si rinvia per un'analisi più puntuale.

Rispetto ai contenuti del programma di governo, il nuovo esecutivo si è posto due priorità concernenti, rispettivamente, la salvaguardia della stabilità politica e la necessità di imprimere un cambio di passo per affrontare la contingenza e per progettare un futuro di crescita e sviluppo.

Il rispetto della legge e la lotta alla criminalità hanno da subito assunto un ruolo chiave in termini di modalità operativa trasversale e preferenziale, raccomandata dall'Esecutivo affinché a ogni livello dell'attività politica e amministrativa espletata dall'Ente i valori della *legalità* e dell'*integrità* siano sempre perseguiti e orientino in modo univoco l'azione di coloro che operano all'interno dell'Amministrazione regionale.

Responsabile e Rete interna dei referenti

Un elemento imprescindibile affinché la strategia regionale anti-corruzione abbia successo è l'impostazione di un sistema ben coordinato per il governo degli adempimenti. Il modello organizzativo si basa sull'interazione dei seguenti attori:

- la Giunta regionale, che definisce e promuove la strategia finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza;
- la Commissione indipendente di valutazione della performance (con funzione di OIV), cui spetta la cura degli adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e degli adempimenti in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità attribuiti ai corrispondenti organismi previsti dalla normativa statale;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che presiede all'attuazione degli adempimenti (verificando che essi siano espletati in modo puntuale e omogeneo da parte delle strutture dirigenziali responsabili), organizza la formazione obbligatoria annuale e cura la tenuta dei rapporti istituzionali con l'Autorità Nazionale Anticorruzione e con la rete dei Responsabili regionali anti-corruzione;
- i Coordinatori (dirigenti di primo livello), che rappresentano uno snodo strategico tra il Responsabile e gli altri attori coinvolti. Essi costituiscono, insieme al Responsabile, la Rete interna dei referenti e presidiano il corretto espletamento degli adempimenti all'interno dei rispettivi Dipartimenti. Con deliberazione della Giunta regionale n. 1378 dell'11 ottobre 2019, è stata istituita la Conferenza dei dirigenti delle strutture di primo livello (Coordinatori), presieduta dal Segretario generale, con la finalità di rafforzare il raccordo e le interlocuzioni tra la dirigenza amministrativa, nell'ottica di favorire la concezione di strategie regionali di

portata trasversale e di assicurare maggiore omogeneità e coerenza nell'espletamento dell'attività amministrativa;

- i dipendenti (dirigenti di secondo livello e personale delle categorie), ciascuno dei quali concorre, coerentemente con la rispettiva posizione lavorativa e le corrispondenti funzioni, all'attuazione della politica anti-corruzione.

A completamento del sistema, occorre citare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, documento programmatico che indica ai soggetti deputati all'attuazione della strategia anti-corruzione come e in che direzione devono operare affinché gli interventi pianificati nei singoli contesti organizzativi siano posti in essere con puntualità, rigore ed efficacia.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Con l'acronimo RASA ci si riferisce al soggetto incaricato di compilare e aggiornare i dati identificativi delle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Per l'Amministrazione regionale, l'incarico è svolto dal dirigente della struttura *Stazione unica appaltante e programmazione dei lavori pubblici*, incardinata presso il Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio.

2. PROCESSO DI REDAZIONE E FINALITA' DEL DOCUMENTO

Processo di redazione

La predisposizione del Piano è iniziata nel mese di settembre 2020 a cura del Segretario generale della Regione, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la Giunta regionale della Valle d'Aosta, in collaborazione con le strutture dirigenziali, in primis i dirigenti di primo livello o Coordinatori, in qualità di componenti delle *Rete interna dei referenti*.

Il presente Piano interviene a pochi mesi dall'avvio della nuova legislatura 2020/2025 e si è, quindi, ritenuto di revisionare la mappatura dei processi e le misure di prevenzione solo in presenza di esigenze di modifica non procrastinabili, rinviando il vero e proprio aggiornamento al primo semestre del 2021, verosimilmente entro il mese di giugno, tenuto conto della nuova struttura organizzativa e della rinnovata metodologia di analisi dei processi e di valutazione e trattamento del rischio corruttivo.

Il documento è stato completato a gennaio 2021 ed è stato posto in pubblica consultazione sul sito regionale dal 24 febbraio al 2 marzo 2021. In esito alla consultazione, sono pervenute delle osservazioni, che si sostanziano nella richiesta di integrare l'analisi del contesto esterno. Esse saranno valutate con riferimento alla prossima edizione del documento, tenuto conto di un'equilibrata distribuzione dei contenuti, soprattutto per le parti di carattere descrittivo. Il Piano è stato approvato dalla Giunta regionale l'8 marzo 2021.

In adempimento agli obblighi di pubblicità prescritti dal d.lgs. 33/2013, il Piano è pubblicato nel sito istituzionale alla sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Disposizioni generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*" e sotto-sezione "*Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*".

A seguito dell'approvazione del Piano, il Responsabile ne cura la trasmissione ai Coordinatori attraverso una comunicazione formale, che reca la raccomandazione di diffondere il documento presso il personale interessato e di vigilare accuratamente sulla sua osservanza, presidiando costantemente gli adempimenti attuativi dello stesso.

Ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano è oggetto di aggiornamento e/o conferma dei contenuti.

Sempre con cadenza annuale, entro il 15 dicembre, il Responsabile trasmette alla Giunta regionale e alla Commissione indipendente di valutazione della performance una relazione sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità all'interno dell'Ente.

L'arco temporale di riferimento di ciascuna relazione è il periodo compreso tra il 1° settembre dell'anno precedente e il 31 agosto dell'anno corrente.

La relazione è pubblicata, sempre entro il 15 dicembre di ogni anno, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*", del sito istituzionale.

Finalità del documento

L'articolo 1, comma 5, della legge 190/2012 prescrive l'adozione di un documento denominato Piano di prevenzione della corruzione che “*fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*”. Sono due, quindi, le finalità che i Piani anti-corruzione devono perseguire, ossia:

- ✓ quantificare il livello di esposizione al rischio di corruzione delle attività espletate dagli uffici;
- ✓ programmare misure di prevenzione atte a contrastare il medesimo rischio.

Il presente Piano, valido per il triennio 2021/2023, consegue le finalità prescritte dalla normativa, con le seguenti precisazioni:

- per quanto riguarda il censimento delle attività più esposte al rischio corruttivo, si è proceduto alla sostanziale conferma della mappatura confluita nel precedente Piano, considerato che il riassetto organizzativo interno ha decorrenza 1° gennaio 2021 e che, di conseguenza, le ristrette tempistiche per l'approvazione del documento non consentono la revisione dei processi in base alla nuova allocazione delle competenze, tenuto anche conto della rinnovata titolarità di diversi incarichi dirigenziali;
- rispetto allo scorso Piano, l'analisi delle attività più esposte al rischio corruttivo è arricchita con la *rappresentazione dei flussi* e la *descrizione delle fasi procedurali*, riferite ai macroprocessi in cui sono state accorpate le attività a rischio di corruzione censite dalle strutture dirigenziali, e con l'individuazione dei rischi più probabili, declinati nel *catalogo degli eventi e dei comportamenti rischiosi*;
- anche per le misure di prevenzione, si è proceduto alla sostanziale conferma di quelle precedentemente programmate, introducendo alcuni perfezionamenti nella metodologia finalizzata alla quantificazione dei livelli di rischio che saranno applicati a partire dal prossimo aggiornamento;
- un ulteriore approfondimento concerne una prima prefigurazione delle *linee generali per la programmazione*, nel prossimo esercizio, *di interventi preventivi afferenti alla rotazione straordinaria, alle autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-ufficio, al pantouflage e ai patti d'integrità*.

Tutte le novità di cui si è fatto cenno saranno oggetto di più ampia trattazione nei successivi capitoli 3 e 4.

3. ATTIVITA' PIU' ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE

Come già anticipato, in questo documento si procede alla sostanziale conferma della mappatura dei processi a rischio di corruzione censiti nel precedente Piano 2020/2022, salvo esigenze di modifica non procrastinabili, segnalate dalle competenti strutture dirigenziali.

Il presente capitolo e l'*Appendice 1*, che lo correda, contengono il censimento delle attività più esposte al rischio di corruzione e la quantificazione del livello di rischio (basso o alto).

Sempre nell'ottica di accorpate le attività omogenee sotto il profilo dell'*iter procedurale* e delle *finalità perseguite*, compiendo in tal modo la transizione dall'analisi per procedimenti a quella per processi, le metodologie attraverso le quali i Dipartimenti predispongono la mappatura sono le seguenti:

1. accorpamento dei procedimenti omogenei in un solo processo, mantenendo però distinte le macro-attività (se facenti capo a differenti strutture dirigenziali) e le corrispondenti analisi di rischio (se gli elementi valorizzati assumono quantificazioni differenti);
2. effettuazione dell'analisi di rischio non solo per i singoli procedimenti, ma anche per i processi derivanti dall'aggregazione di procedimenti omogenei.

Come raccomandato dall'ANAC, sono indagate le attività espletate dagli uffici regionali nei seguenti ambiti:

- ambiti convenzionali:
 - a) autorizzazione o concessione (ossia provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario);
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera;
 - e) gestione entrate, spese e patrimonio;
 - f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - g) incarichi e nomine;
 - h) affari legali e contenzioso;
 - i) pianificazione e gestione del territorio;
 - j) regolazione in ambito sanitario;
 - k) programmazione e gestione fondi europei;
- ambiti residuali. Pur non appartenendo agli ambiti convenzionali, alcune attività sono inclini a generare episodi di corruzione/illegalità in quanto, nel contempo, coinvolgono utenti esterni, si connotano per discrezionalità nel riconoscimento del diritto alle prestazioni e hanno già prodotto contenziosi rispetto all'operato del competente ufficio.

Analisi dei macro-processi

La prima novità annunciata rispetto ai precedenti esercizi attiene alla *rappresentazione dei flussi* (cfr. tabella pagina seguente) e alla *descrizione delle fasi procedurali* (attività preliminari; **avvio del processo**; istruttoria; **adozione delle determinazioni**; attuazione delle determinazioni; **eventuali seguiti**), con riferimento ai 18 macro-processi in cui sono state standardizzate le attività a rischio di corruzione censite dalle strutture dirigenziali.

L'approfondimento è particolarmente interessante poiché consente una più facile individuazione delle fasi più soggette al rischio e la conseguente programmazione di interventi più mirati alla neutralizzazione dello stesso.

Piano triennale (2021/2023) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta

Area	Macro-processo	Passo 1	Passo 2	Passo 3	Passo 4	Passo 5	Passo 6	Passo 7	Passo 8	Passo 9	Passo 10
A	<i>Autorizzazione</i>	Regolamentazione	Presentazione domanda	Istruttoria	Rilascio o diniego dell'autorizzazione	(event.) Riesame decisione					
	<i>Concessione</i>	Regolamentazione	Bando/avviso	Presentazione domanda	Istruttoria	Rilascio della concessione	(event.) Riesame decisione	Gestione del rapporto concessorio			
B	<i>Affidamento con gara o procedura negoziata</i>	Programmazione acquisti	Definizione oggetto e procedura	Bando	Presentazione offerte	Valutazione offerte	Aggiudicazione	Stipula contratto	Varianti/modifiche/subappalti	Esecuzione prestazioni	(event.) Contenzioso
	<i>Affidamento diretto</i>	Programmazione acquisti	Definizione oggetto e procedura	Scelta del contraente	Stipula contratto	Esecuzione prestazioni	(event.) Contenzioso				
C	<i>Erogazione contributi</i>	Regolamentazione	Bando/avviso	Presentazione domande	Istruttoria	Concessione o diniego contributo	(event.) Riesame decisione	Rendicontazione ed erogazione o revoca contributo			
D	<i>Reclutamento personale (assunzioni e progressioni)</i>	Programmazione fabbisogni	Bando di concorso/selezione	Nomina commissione	Presentazione domande	Ammissione candidati	Svolgimento prove	Formalizzazione graduatoria	Assunzione a ruolo	(event.) Contenzioso	
	<i>Gestione del personale</i>	Regolamentazione del rapporto di lavoro	Istanza del dipendente e iniziativa del datore di lavoro	Istruttoria	Adozione del provvedimento incidente sul rapporto di lavoro	Attuazione del provvedimento con effetti sullo stato giuridico e/o sul trattamento economico	(event.) Contenzioso				
E	<i>Gestione entrate e spese</i>	Programmazione finanziaria annuale	Integrazione dei presupposti per il compimento delle operazioni contabili	Accertamenti economico-finanziari	Formalizzazione atto disponente la liquidazione della spesa o la riscossione dell'entrata	Gestione del flusso monetario conseguente all'operazione contabile	(event.) Contenzioso				
	<i>Manutenzione beni</i>	Programmazione	Esecuzione interventi	Custodia beni							
	<i>Alienazioni/cessioni beni</i>	Regolamentazione	Individuazione beni	Pubblicità iniziativa	Individuazione cessionario/acquirente	Formalizzazione atto di cessione/acquisto	Rilascio del bene e aggiornamento inventario	(event.) Contenzioso			

Area	Macro-processo	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Fase 7	Fase 8	Fase 9	Fase 10
F	<i>Irrogazione sanzioni amministrative o disciplinari</i>	Notizia dell'illecito	Istruttoria: accertamento presupposti e contraddittorio	Archiviazione o contestazione illecito	Esecuzione della sanzione	(event.) Contenzioso					
	<i>Controlli e verifiche</i>	Programmazione	Accertamento e contraddittorio	Verbalizzazione esiti	Archiviazione o irrogazione sanzione	Esecuzione della sanzione	(event.) Contenzioso				
G	<i>Conferimento nomine e incarichi</i>	Regolamentazione	Pubblicità nomine/ incarichi in scadenza	Presentazione candidature	Istruttoria e individuazione soggetto da nominare/incaricare	Formalizzazione atto di nomina/incarico	Gestione rapporto con soggetto nominato/ incaricato	(event.) Contenzioso			
H	<i>Consulenza legale</i>	Richiesta supporto giuridico	Esame e studio della fattispecie	Rilascio parere							
	<i>Contenzioso</i>	Valutazione instaurazione/ partecipazione al giudizio	Redazione atti processuali	Difesa processuale	Attuazione decisioni giudiziali						
I	<i>Valutazione varianti e deroghe strumenti urbanistici</i>	Regolamentazione	Presentazione proposta di variante/deroga	Istruttoria tecnica	Rilascio parere/ nulla osta	(event.) Riesame decisione					
K	<i>Programmazione fondi comunitari</i>	Analisi di contesto e opportunità	Elaborazione programmi regionali, con coinvolgimento degli stakeholder	Definizione programmi regionali	Adozione formale del programma	Monitoraggio	(event.) Rimodulazione				
	<i>Gestione fondi comunitari</i>	Approvazione interventi	Attuazione interventi	Rendicontazione spese	Controlli di 1° e 2° livello	Introito fondi					

Si riporta la descrizione delle fasi procedurali sopra rappresentate.

Attività preliminari

Quasi tutti i processi prevedono l'espletamento di adempimenti preliminari che si sostanziano in attività di *regolamentazione* o di *programmazione*. La prima consiste nella definizione di una disciplina che, in modo più o meno stringente, disegna e scandisce la procedura e il cui rispetto è condizione di legittimità dell'operato delle strutture dirigenziali che gestiscono i procedimenti. La seconda consiste, invece, nell'analisi di contesto e scenario, nell'identificazione dei bisogni da soddisfare e nella quantificazione delle risorse fruibili, in termini di disponibilità e sostenibilità. Si tratta, come è evidente, di attività fondamentali per tracciare il perimetro dell'attività amministrativa e orientarne la direzione verso finalità di pubblico interesse.

Avvio del processo

Questa fase costituisce l'impulso all'instaurazione del processo, il c.d. *starter*, e può essere di pertinenza dell'Ente (attraverso l'adozione di un bando o di un avviso oppure di un atto che esita dalle attività preliminari già condotte) o del privato (attraverso la presentazione di una domanda), ma può anche associare entrambi i predetti impulsi, in successione temporale (prima quello pubblico e poi quello privato). La data di avvio del processo è determinante per il conteggio dei termini, che possono avere carattere meramente ordinatorio e perentorio, con effetti talora rilevanti nel caso di mancato rispetto degli stessi (si considerino, al riguardo, le conseguenze derivanti dall'inerzia della Pubblica Amministrazione).

Istruttoria

La fase istruttoria, sebbene di durata e complessità variabili, è uno snodo determinante per la sorte del processo. Essa è, in generale, la fase più rischiosa sotto il profilo della legittimità dell'azione amministrativa, in quanto comportamenti colposi (imputabili a negligenza, imprudenza o imperizia) o dolosi dei soggetti coinvolti possono alterare la ponderazione degli elementi istruttori e condurre, quindi, a un esito del processo non conforme all'interesse pubblico da tutelare. Inoltre, anche il rapporto con il privato, portatore di un proprio interesse e spesso direttamente coinvolto in tale fase per ragioni di contraddittorio, può indurre a dinamiche distorsive rispetto alle finalità da perseguire.

Adozione delle determinazioni

In questo blocco procedurale si colloca il c.d. *output* del processo, ossia il risultato finale ottenuto attraverso l'esercizio dei poteri spettanti alla Pubblica Amministrazione. L'esito del processo prende normalmente la forma di un atto amministrativo o negoziale, che deve essere provvisto di adeguata motivazione, anche qualora sussista discrezionalità nella determinazione, considerato l'impiego di risorse pubbliche e la doverosa rispondenza di ogni decisione a finalità d'interesse collettivo.

Attuazione delle determinazioni

Molti processi richiedono una fase attuativa delle decisioni assunte, che coinvolge spesso anche il privato e implica un controllo di puntualità ed esattezza da parte della Pubblica Amministrazione. Si tratta, anche in questo caso, di una fase piuttosto delicata, in quanto l'emersione di eventuali irregolarità esecutive comporta l'esercizio di poteri reattivi da parte dell'Ente a tutela del preminente interesse pubblico.

Eventuali seguiti

Alcuni processi si caratterizzano per una eventuale fase successiva di modifica, revisione o anche azzeramento delle decisioni prese. Tale fase può essere attivata su iniziativa della stessa Pubblica Amministrazione, su richiesta del privato interessato o a seguito di una pronuncia giudiziale conclusiva di un contenzioso, laddove il fine pubblicistico non sia stato adeguatamente tutelato attraverso la determinazione originariamente assunta.

Catalogo dei rischi

La seconda novità consiste in un approfondimento sui rischi più probabili cui sono soggette le attività censite. Tale approfondimento è stato condotto partendo dai fattori organizzativi che possono favorire la commissione di illeciti, già declinati nei precedenti Piani e che si riportano di seguito.

FATTORE ORGANIZZATIVO	DESCRIZIONE
Interferenze	I ruoli d'indirizzo e gestionali entrano in conflitto fra loro (interferenze degli organi d'indirizzo nell'attività degli uffici; inerzia dei ruoli gestionali rispetto agli indirizzi politici ricevuti)
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo (mancata analisi dei fabbisogni; scarsa progettualità; mancata pianificazione e necessità di lavorare sempre "d'urgenza"; assenza di procedure/prassi condivise)
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo (carenza di competenze; bassa percezione del rischio)
Carenze organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (mancata segregazione dei compiti; mancanza di job description; gestione non adeguata delle deleghe e delle responsabilità)
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'Ente, che possono interferire con le scelte dei ruoli d'indirizzo, gestionali e operativi
Informazioni	I soggetti che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate
Regole	Il processo è regolato in modo poco chiaro
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e alle azioni che compiono, ma anche sui criteri in base a cui scelgono e agiscono

A ciascun fattore organizzativo sono stati, quindi, associati eventi e/o comportamenti tipizzati (cfr. tabella che segue) che potrebbero trasformare l'ipotetica propensione al rischio in una vera e propria condotta di natura corruttiva, che potrà essere più efficacemente contrastata attraverso la programmazione e l'attuazione di misure specifiche aggiuntive, secondo le tipologie (controllo; trasparenza; promozione dell'etica; regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione; gestione dei conflitti) indicate nell'ultima colonna del prospetto sotto riportato.

I fattori organizzativi possono essere raggruppati in quattro categorie:

- A) Rapporti critici con/tra soggetti interessati al processo;
- B) Inefficienza nello svolgimento dell'attività amministrativa;
- C) Pubblicità insufficiente sulle modalità e sulle condizioni di operatività dell'Ente;
- D) Esercizio improbo dei poteri amministrativi.

Va da sé che la presenza di fattori organizzativi appartenenti a più di una delle predette categorie incrementa l'indice di probabilità del rischio corruttivo per ogni processo considerato.

Piano triennale (2021/2023) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta

Fattori organizzativi	Descrizione	Eventi/comportamenti rischiosi	Misure specifiche aggiuntive
Interferenze (A)	I ruoli d'indirizzo e gestionali entrano in conflitto fra loro (interferenze degli organi d'indirizzo nell'attività degli uffici; inerzia dei ruoli gestionali rispetto agli indirizzi politici ricevuti)	1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa	controllo, promozione etica
		2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ...	controllo, promozione etica
		3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino	controllo, gestione conflitti
		4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche	controllo, trasparenza
Controparti/Relazioni (A)	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'Ente, che possono interferire con le scelte dei ruoli d'indirizzo, gestionali e operativi	1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying	regolamentazione, gestione conflitti
		2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	promozione etica, gestione conflitti
Interessi (A)	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	controllo, trasparenza
		2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	controllo, trasparenza
		3. Dazione/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	controllo, promozione etica
Carenze gestionali (B)	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo (mancata analisi dei fabbisogni; scarsa progettualità; mancata pianificazione e necessità di lavorare sempre "d'urgenza"; assenza di procedure/prassi condivise)	1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa	regolamentazione, semplificazione
		2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni	trasparenza, regolamentazione
		3. Fase progettuale non sufficientemente ponderata rispetto agli impatti producibili	controllo, regolamentazione
		4. Assenza dei presupposti che legittimano interventi urgenti in deroga alla disciplina ordinaria	controllo
		5. Incoerente e/o ingiustificata durata delle procedure	trasparenza
Carenze operative (B)	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo (carenza di competenze; bassa percezione del rischio)	1. Istruttorie superficiali per inadeguate competenze tecnico-professionali	formazione, controllo
		2. Mancata attuazione degli interventi a carattere preventivo	controllo
Carenze organizzative (B)	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (mancata segregazione dei compiti; mancanza di job description; gestione non adeguata delle deleghe e delle responsabilità)	1. Disciplina lacunosa di responsabilità, ruoli e competenze procedurali	regolamentazione
		2. Avocazione di atti o esercizio di poteri sostitutivi in assenza dei presupposti legittimanti	controllo, gestione conflitti
		3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto	rotazione, formazione
		4. Assenza di affiancamento del dipendente nell'istruttoria preventiva e/o nei controlli successivi	rotazione, formazione
Carenza di controllo (B)	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati	1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati	formazione, controllo
		2. Distorsione degli esiti dell'attività di controllo per favorire indebitamente un interesse privato	controllo, gestione conflitti
		3. Esclusione a priori di un soggetto dalla sottoposizione all'attività di controllo	regolamentazione, gestione conflitti

Fattori organizzativi	Descrizione	Eventi/comportamenti rischiosi	Misure specifiche
Informazioni (C)	I soggetti che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti	1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione	promozione etica, trasparenza
		2. Pressione di soggetti esterni per ottenere surplus informativi in cambio di indebita utilità o denaro	promozione etica, gestione conflitti
		3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione	promozione etica, gestione conflitti
		4. Mancata attuazione di misure finalizzate ad assicurare adeguata pubblicità all'operato dell'Ente	trasparenza
Opacità (C)	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate	1. Mancata acquisizione di elementi istruttori per fondare la determinazione finale	controllo, trasparenza
		2. Valutazione distorta degli elementi istruttori fondanti la determinazione finale	controllo, trasparenza
		3. Motivazione dell'atto insufficiente, incoerente o contraddittoria rispetto alla determinazione finale	controllo, trasparenza
		4. Non corretto bilanciamento delle posizioni giuridiche coinvolte a scapito dell'interesse pubblico	controllo, gestione conflitti
Regole (C)	Il processo è regolato in modo poco chiaro	1. Assenza di regolamentazione della procedura o regolamentazione eccessivamente lacunosa o complessa	regolamentazione, semplificazione
		2. Mancata integrazione delle disposizioni procedurali susseguitesi nel tempo	semplificazione, regolamentazione
		3. Pressioni esterne per una revisione della regolamentazione non conforme all'interesse pubblico	promozione etica, gestione conflitti
		4. Gestione della procedura attraverso prassi non consolidate	regolamentazione
Rilevanza economica (D)	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole	controllo
		2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	controllo
		3. Scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell'interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell'ambito di contratti particolarmente onerosi	controllo, trasparenza
		4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti	controllo, trasparenza
		5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	controllo, trasparenza
Monopolio interno (D)	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione	1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	regolamentazione, rotazione
		2. Mancata attuazione di misure sostitutive della rotazione, quali l'avvicendamento territoriale, la maggiore pubblicità sull'operato amministrativo o l'intensificazione delle attività di controllo	regolamentazione, rotazione
		3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	formazione
		4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	regolamentazione, formazione
Discrezionalità (D)	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e alle azioni che compiono, ma anche sui criteri in base a cui scelgono e agiscono	1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale	regolamentazione
		2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	controllo, trasparenza
		3. Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	promozione etica, gestione conflitti
		4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico	promozione etica, gestione conflitti

Misurazione del grado di rischio

Con riferimento alla misurazione del grado di rischio corruttivo, si conferma la metodologia utilizzata lo scorso anno, coerente con le indicazioni fornite dall'ANAC, che privilegia l'*approccio qualitativo* nel valutare la propensione a generare episodi di corruzione e il *principio di prudenza* nell'assoggettamento dei processi al trattamento di prevenzione.

Il sistema di misurazione del grado di rischio, che sarà applicato a partire dall'aggiornamento 2021, è di seguito descritto:

- ogni struttura dirigenziale censisce le attività gestite, privilegiando la logica dell'accorpamento dei singoli procedimenti in processi omogenei, per iter procedurale e finalità perseguite;
- per ciascun processo sono, quindi, individuati:
 - le finalità perseguite, da descrivere in modo sintetico;
 - i fattori organizzativi e gli eventi/comportamenti rischiosi più probabili;
 - i principali interlocutori¹ (*stakeholder*) interni e/o esterni coinvolti;
 - i principali interessi di cui sono portatori gli interlocutori interni/esterni, che possono essere prevalentemente *affini* (ossia unidirezionali rispetto a quelli perseguiti dall'Ente) o *antagonisti* (ossia contrapposti a quelli perseguiti dall'Ente);
 - le risorse economiche che, se implicate, possono essere *esigue*, *apprezzabili* o *ingenti*. Per stimare uniformemente le risorse implicate, sono stabiliti i seguenti valori di massima (da intendersi quali soglie complessive annuali a finanziamento del procedimento/processo):

- risorse esigue = inferiori a 100.000 euro;
- risorse apprezzabili = tra 100.000 e 1.000.000 euro;
- risorse ingenti = superiori a 1.000.000 euro;

Sebbene la fattispecie più ricorrente implichi senz'altro il coinvolgimento di risorse economiche "lato spesa", dovranno essere valutate anche eventuali risorse economiche "lato entrata", in quanto anch'esse sono suscettibili di accrescere gli impatti di un ipotetico evento corruttivo;

- per ciascun processo sono quantificati:
 - l'indice di **probabilità** dell'evento corruttivo (da esprimere utilizzando una scala di 3 valori: *basso*; *medio*; *alto*), considerando le caratteristiche del procedimento/processo, con particolare riferimento ai fattori organizzativi, agli interlocutori e agli interessi coinvolti. Si ritiene, infatti, che questi elementi posseggano un buon gradiente predittivo della suscettività di generare fattispecie *contra legem*. Per stimare uniformemente l'indice di impatto, si considerino i seguenti criteri:
 - se i fattori organizzativi appartengono a più categorie (cfr. paragrafo *Catalogo dei rischi*, pagine 18-20), l'indice di probabilità non potrà essere basso;
 - se gli interlocutori sono 3 o più, l'indice di probabilità non potrà essere basso;
 - se gli interessi sono antagonisti, l'indice di probabilità non potrà essere basso;
 - l'indice di **impatto** dell'evento corruttivo (da esprimere utilizzando una scala di 3 valori: *basso*; *medio*; *alto*), considerando le caratteristiche del procedimento/processo, con particolare riferimento alle risorse economiche implicate. Si ritiene, infatti, che l'entità delle risorse coinvolte abbia una diretta correlazione con la dimensione degli effetti negativi (di natura non solo economica, ma anche organizzativa e reputazionale) che potrebbero scaturire da condotte illecite poste in essere nello svolgimento dell'attività amministrativa. In linea generale, in presenza di risorse *apprezzabili* o *ingenti*, l'indice di impatto sarà *alto*, tranne sia giustificabile un livello *basso/medio* qualora, ad esempio, il

¹ Organi politici; strutture regionali; dipendenti e dirigenti regionali; Centrale Unica di Committenza (CUC); soggetti privati (cittadini); soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni); professionisti; enti/società partecipate; istituzioni scolastiche; operatori economici; enti e associazioni senza scopo di lucro.

processo sia caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente, da normativa rigorosa e/o da limitati margini di discrezionalità. Al contrario, in presenza di risorse *esigue* o *assenti*, l'indice d'impatto non necessariamente sarà *basso*, potendo essere anche *medio/alto*, considerato che, come detto, il concetto di impatto non ha valenza esclusivamente economica;

- si procede, quindi, al calcolo del grado di rischio (**Basso, Alto**) moltiplicando i predetti indici secondo la seguente matrice:

Impatto Probabilità	<i>basso</i>	<i>medio</i>	<i>alto</i>
<i>Basso</i>	B	B	A
<i>Medio</i>	B	A	A
<i>Alto</i>	A	A	A

- rispetto alle (9) combinazioni ottenibili, 3 si connotano per un livello di rischio basso (caselle di colore *verde*) e 6 per un livello di rischio alto (caselle di colore *rosso*);
- il meccanismo per individuare le misure di prevenzione da applicare ai singoli procedimenti/processi è basato sulla *logica incrementale* (vedi prospetto che segue), con un primo insieme di misure (definito *trattamento base*) che si applica a tutti i procedimenti/processi censiti e con un secondo insieme di misure integrative (definito *trattamento rafforzato*) che si applica solo ai procedimenti/processi connotati da un rischio corruttivo più consistente, cioè **Alto**.

PUNTEGGIO	MISURE DI PREVENZIONE ²
grado di rischio Basso	Trattamento base: M.1; M.2; M.5; M.7; M.9; M.10; M.12
grado di rischio Alto	Trattamento rafforzato: M.1; M.2; M.3; M.4; M.5; M.7; M.8; M.9; M.10; M.12

² La denominazione per esteso delle misure di prevenzione è la seguente:

- meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1);
- programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare a formazione (misura M.2);
- monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3);
- monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4);
- adempimenti degli obblighi di trasparenza (misura M.5);
- adempimento degli obblighi di comunicazione (misura M.6);
- applicazione e monitoraggio sull'attuazione del codice di comportamento (misura M.7);
- rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8);
- applicazione della disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9);
- attuazione degli adempimenti in tema di lotta alla corruzione e di promozione della trasparenza e adozione dei modelli di prevenzione, ex articolo 6 del d.lgs. n. 231/2001, da parte di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato controllati e società partecipate dalla Regione (misura M.10);
- adozione di strumenti per la tutela del dipendente che segnala illeciti (misura M.11);
- monitoraggio del piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12).

Nel prospetto non figurano le misure M.6 e M.11 in quanto la prima è attuata in via esclusiva dal Dipartimento Personale e organizzazione e non ha, quindi, carattere trasversale, mentre la seconda non è collegata a nessuno specifico procedimento/processo a rischio corruttivo, in quanto si riferisce alle garanzie approntate dall'Ente per tutelare i dipendenti/collaboratori che segnalano condotte illecite.

Nelle prossime annualità e limitatamente ai processi con livello di rischio alto, oltre alle misure del trattamento rafforzato M.3, M.4 e M.8, si chiederà anche la programmazione di una misura specifica aggiuntiva, focalizzata sull'evento o sul comportamento rischioso più probabile tra quelli tipizzati nel catalogo dei rischi, scelta tra le diverse tipologie: controllo; trasparenza; promozione dell'etica; regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione; gestione dei conflitti.

L'elenco delle attività più esposte al rischio di corruzione è contenuto nell'*Appendice 1* del Piano, che costituisce parte integrante del presente capitolo e alla quale si rinvia. I processi sono articolati in base alla struttura dirigenziale di primo livello (Dipartimento) che li gestisce, direttamente o per il tramite di una struttura sott'ordinata. Per ciascuno di essi sono riportati: la macro-area di attività; la struttura dirigenziale competente; i principali fattori organizzativi che possono favorire la commissione di illeciti; gli interlocutori (stakeholder) interni/esterni e gli interessi (affini/antagonisti) coinvolti; l'entità (nessuna; esigue; apprezzabili; ingenti) delle risorse economiche coinvolte; l'indice di probabilità (basso; medio; alto); l'indice di impatto (basso; medio; alto); il grado di rischio (**B**asso; **A**lto); le misure di prevenzione (trattamento base o rafforzato) da applicare.

4. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si riferisce, innanzitutto, che anche nell'annualità 2020 le misure di prevenzione definite nel Piano sono state in larga parte attuate da tutte le strutture dirigenziali conformemente a quanto stabilito in sede di programmazione e con pieno conseguimento dei *target* predefiniti.

Tale risultato è particolarmente soddisfacente considerato che a causa dell'emergenza epidemiologica Covid-2019, scoppiata a febbraio 2020 e i cui impatti si sono registrati, a livello amministrativo, a partire dal successivo mese di marzo, l'operatività degli uffici regionali ha subito un sostanziale riassetto, dovuto al distanziamento fisico imposto per il contenimento del contagio e al conseguente collocamento di buona parte del personale in *smart working*. Ciò si è inevitabilmente riverberato anche sugli interventi programmati per la prevenzione della corruzione che, sebbene sostanzialmente attuati, hanno necessitato di nuovi canali di interlocuzione a distanza e dell'attivazione di strumenti di lavoro da remoto, utili anche per la somministrazione della formazione annuale in modalità e-learning.

Qualche criticità è stata nuovamente rilevata con riferimento all'osservanza dei termini di conclusione dei procedimenti, ma senza segnali di disfunzioni patologiche tali da dover adottare misure aggiuntive rispetto a quelle già incluse nel Piano. Anche la rotazione si conferma una misura complessa, soprattutto laddove l'esercizio dell'attività lavorativa presupponga il possesso di particolari requisiti professionali, ed è spesso sostituita da misure alternative (gestione condivisa degli iter procedurali, intensificazione dei controlli, ...) che non ne pregiudicano, comunque, la finalità, poiché idonee a evitare la cristallizzazione delle situazioni di c.d. "dominio procedurale".

Una problematica segnalata da molti Coordinatori e di notevole impatto per l'attuazione puntuale e tempestiva degli interventi è rappresentata dal sotto-dimensionamento delle risorse umane e, tra esse, anche delle figure dirigenziali, con discontinuità nella direzione amministrativa e perdita di sinergie rispetto a quanto realizzato nei precedenti esercizi.

Le predette criticità potranno essere affrontate attraverso un'azione di re-indirizzamento degli interventi, al fine di renderli più idonei a espletare la propria funzione preventiva e deterrente rispetto alla tenuta di comportamenti contrari alla legge.

Si rammenta che gli interventi generali a carattere preventivo che attuano la strategia regionale volta a contrastare la corruzione e promuovere la trasparenza sono i seguenti:

- meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1);
- programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare a formazione (misura M.2);
- monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3);
- monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)³;
- adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5);

³ La misura M.4 è un intervento preventivo che si attua con riguardo ai procedimenti a rischio corruttivo più elevato. Tuttavia, essa ha forte attinenza con l'**obbligo di astensione nei casi di conflitto d'interesse**, anche potenziale, che costituisce un dovere comportamentale previsto nel Codice di condotta e che, come tale, grava su tutto il personale regionale. Si tratta di una disposizione che mira a evitare, nella trattazione di un determinato procedimento, la commistione di interessi pubblici e privati a scapito dell'Amministrazione regionale e che impone, a capo del dipendente, l'obbligo di segnalare preventivamente al proprio dirigente il potenziale conflitto e di astenersi dal compimento di qualsiasi attività. Il dirigente valuterà la sussistenza del conflitto e, se necessario, procederà alla sostituzione del dipendente con altro personale oppure all'attribuzione a sé medesimo del compito di trattare il procedimento.

- adempimento degli obblighi di comunicazione (misura M.6);
- applicazione e monitoraggio sull'attuazione del codice di comportamento (misura M.7);
- rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8);
- applicazione della disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9);
- attuazione degli adempimenti in tema di lotta alla corruzione e di promozione della trasparenza e adozione dei modelli di prevenzione, ex articolo 6 del d.lgs. 231/2001, da parte di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato controllati e società partecipate dalla Regione (misura M.10);
- adozione di strumenti per la tutela del dipendente che segnala illeciti (misura M.11);
- monitoraggio del piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12).

Gli interventi generali sono stati oggetto di un processo di “personalizzazione”, cioè di adeguamento all'ambito organizzativo afferente alle singole strutture dirigenziali. Essi costituiscono un nucleo minimo di interventi trasversali, che ciascuna struttura ha facoltà di integrare con ulteriori iniziative, laddove sia reputato necessario rafforzare la neutralizzazione di rischi specifici.

Molti Dipartimenti sono riusciti a valorizzare le misure di prevenzione della corruzione in termini di *politiche di sviluppo organizzativo*. In tal modo, oltre a ottemperare agli obblighi di legge, hanno migliorato la qualità del lavoro svolto quotidianamente dagli uffici, la conoscenza degli iter procedurali sottesi all'espletamento delle competenze istituzionali, il clima di fiducia e sicurezza e, in ultimo, i livelli di performance dell'attività amministrativa. Si tratta, dunque, del corretto approccio per trasformare ciò che, a prima vista, appare come un mero adempimento burocratico in un'opportunità per affermare logiche di semplificazione, razionalizzazione ed efficientamento del lavoro pubblico.

Nell'*Appendice 2* del Piano, che costituisce parte integrante del presente capitolo e alla quale si rinvia, sono contenute le schede di programmazione delle misure di prevenzione, articolate su base dipartimentale. Ogni scheda si compone di due sezioni:

- sezione **A** - si riferisce alle misure di prevenzione (definite *Trattamento base*) da applicare ai procedimenti/processi a rischio di corruzione **Basso**;
- sezione **B** - si riferisce alle misure di prevenzione (definite *Trattamento rafforzato*) da applicare ai procedimenti/processi a rischio di corruzione **Alto**.

Per ogni misura di prevenzione è riportata una breve descrizione dell'attività da svolgere, sono individuati i soggetti destinatari (coloro che attuano gli interventi) e responsabili (coloro che vigilano sugli interventi), sono definite le tempistiche di attuazione e sono, in ultimo, prescelti indicatori e target per valutare lo stato di attuazione della misura.

A partire dal prossimo aggiornamento, si chiederà ai Dipartimenti che gestiscono processi a rischio alto di programmare una misura specifica aggiuntiva, da scegliere sulla base degli eventi o dei comportamenti rischiosi più probabili, appartenente a una delle seguenti tipologie di intervento:

- controllo;
- trasparenza;
- promozione dell'etica;
- regolamentazione
- semplificazione;
- formazione;
- rotazione;

- gestione dei conflitti.

Anche per tali misure sarà necessario fornire una descrizione dell'attività da svolgere, individuare i soggetti responsabili, definire i tempi di attuazione degli interventi e stabilire indicatori e target di conseguimento. Dovrà essere, inoltre, monitorato lo stato di attuazione delle misure in occasione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità.

In tema di monitoraggio degli interventi, si conferma che i Coordinatori assumono la diretta responsabilità applicativa delle misure di prevenzione all'interno del rispettivo Dipartimento, nei termini stabiliti nelle schede contenute nell'*Appendice 2* del Piano. I dirigenti di primo livello sono, infatti, titolari di una posizione di garanzia circa l'osservanza e l'attuazione della normativa in materia di lotta alla corruzione e di promozione della trasparenza, valevole sia verso l'esterno (qualora siano commessi fatti lesivi dell'interesse di terzi), sia verso l'Ente (qualora gli adempimenti stabiliti nel Piano non siano completamente e puntualmente osservati).

Il sistema di monitoraggio assegna ai Coordinatori il compito di sorvegliare sull'attuazione delle misure all'interno del rispettivo Dipartimento e di riferire al Responsabile gli esiti della sorveglianza:

- senza ritardo, qualora emergano situazioni di criticità e/o di inadeguatezza degli interventi come preventivamente pianificati;
- in tempo utile per redigere la Relazione annuale sui risultati dell'attività per contrastare la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Ente, da presentare entro il 15 dicembre di ogni anno.

L'arco temporale di riferimento di ciascuna Relazione è il periodo compreso tra il 1° settembre dell'anno precedente e il 31 agosto dell'anno corrente. La Relazione è il principale documento in cui confluiscono gli esiti dell'attività di monitoraggio, anche al fine di proporre eventuali modifiche delle misure qualora esse si siano rivelate insufficienti/inadeguate, siano state accertate significative violazioni delle stesse o siano sopravvenuti mutamenti sostanziali nell'organizzazione e/o nell'attività dell'Amministrazione.

Per agevolare i Coordinatori nella predisposizione dei contributi informativi, è stato predisposto un modello per la raccolta dei dati e una breve guida alla compilazione dello stesso. Con riferimento a ciascun intervento, ogni Coordinatore deve illustrare l'attività espletata, misurare i risultati conseguiti (attraverso gli indicatori e i target predefiniti e con eventuale formulazione di un giudizio qualitativo) e riferire le criticità affrontate e le conseguenti proposte di miglioramento.

Come già riferito, nel 2021 si procederà a una revisione della strategia già approntata dall'Ente per contrastare corruzione e illegalità e per promuovere trasparenza e integrità, nell'ottica di aggiornarla sulla base dell'esperienza pregressa e di rinnovarla conformemente alle priorità individuate dall'organo di indirizzo politico di recente insediamento.

Si è anticipato, tuttavia, la volontà di prefigurare sin d'ora le linee generali per la programmazione, nel prossimo esercizio, di interventi preventivi afferenti alla *rotazione straordinaria*, alle *autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-ufficio*, al *pantouflage* e ai *patti d'integrità*, per la concezione delle quali si è richiesta la collaborazione delle strutture capofila, ossia il Dipartimento Personale e organizzazione per le prime tre misure e il Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio.

Si riporta, in forma schematica e per ciascuno dei predetti interventi, una breve ricognizione delle finalità della misura, delle attività già espletate e di quelle da completare per l'implementazione degli interventi, verosimilmente entro la fine del 2021.

Rotazione straordinaria

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

Autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-ufficio

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

Pantouflage

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

Patti d'integrità

Finalità, in chiave di prevenzione della corruzione	Necessità di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore dei pubblici appalti. Il settore dei contratti pubblici continua a essere uno dei più esposti non solo ai tentativi di infiltrazione della mafia, ma anche di interferenze e pressioni di comitati d'affari e della criminalità comune.
Cosa è già stato fatto	<ul style="list-style-type: none"> • E' stata avviata un'interlocuzione con gli attori coinvolti a vario titolo nell'ambito della Consulta regionale delle opere pubbliche, per lo sviluppo di una struttura di massima di Patto di integrità. • E' stata individuata una prima e interlocutoria struttura tipo. • E' in fase di istituzione la nuova Consulta regionale nell'ambito della quale verrà sviluppata e validata la struttura tipo finale di Patto di integrità
Cosa c'è da fare	<p>Sviluppo e diffusione di strumenti di carattere pattizio, quali protocolli di legalità/patti di integrità.</p> <p>Lo sviluppo dei predetti strumenti è previsto dall'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012, che dispone "<i>Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara</i>".</p> <p>Non ultimo, con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 "<i>Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici</i>", l'ANAC ha sollecitato le amministrazioni partecipanti nei suddetti enti e società a promuovere l'utilizzo di protocolli/intese di legalità.</p>

5. PROGRAMMA TRIENNALE (2021/2023) PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

Il *Programma triennale (2021/2023) per la trasparenza e l'integrità della Giunta regionale della Valle d'Aosta* è finalizzato a pianificare le attività di pubblicazione e aggiornamento di dati e informazioni nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale.

Le responsabilità di attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza sono distribuite tra i soggetti di seguito elencati:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con compiti di impulso e monitoraggio;
- Responsabile della protezione dei dati, con compiti di formazione, informazione e sorveglianza in materia di protezione dei dati personali;
- strutture dirigenziali indicate nella tabella riportata in calce al presente capitolo, con riferimento alle attività di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati, da espletare avendo cura che la qualità⁴ delle informazioni diffuse sia sempre preservata;
- Dipartimento Innovazione e agenda digitale, che assicura costanti livelli di funzionamento, accessibilità e fruibilità del sito istituzionale e che, in taluni casi, cura anche la pubblicazione dei dati trasmessi dalle strutture dirigenziali;
- Ufficio Stampa, preposto a curare la diffusione e la conoscenza - mediante stampa, audiovisivi e strumenti telematici - dell'informazione regionale di rilevante interesse generale e, in quanto tale, responsabile dei contenuti informativi divulgati tramite il sito;
- Ufficio relazioni con il pubblico, in qualità di garante dell'esercizio, da parte dei cittadini, dei diritti di informazione, accesso e partecipazione alla vita dell'Ente, nonché di recettore delle istanze degli utenti sulla qualità e sul gradimento dei servizi erogati dall'Amministrazione.

I soggetti indicati costituiscono una complessa rete, governata dal Responsabile, e operano in modo sinergico affinché gli obblighi in materia di trasparenza e integrità siano puntualmente adempiuti. Ogni soggetto è referente degli ambiti di rispettiva pertinenza e deve collaborare fattivamente per agevolare l'esercizio delle funzioni di presidio da parte del Responsabile.

Nella tabella in calce al presente capitolo è rappresentata la struttura della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale, ripartita in sotto-sezioni⁵ di primo e secondo livello. Per ciascun obbligo informativo sono indicati la struttura responsabile della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e le attività da realizzare nel triennio di validità del Programma.

⁴ Il concetto di "*qualità delle informazioni*" è esplicitato all'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013, ove è prescritto che i dati pubblicati rispettino i requisiti di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

⁵ Si rammenta una peculiarità della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito regionale, ossia la presenza di specifiche sotto-sezioni che contengono informazioni relative all'esercizio delle funzioni prefettizie e che sono distinte rispetto a quelle omonime riferite all'Ente nel suo complesso. Tale peculiarità discende dal fatto che - in forza dell'articolo 4 del decreto legislativo luogotenenziale 7 settembre 1945, n. 545 - in Valle d'Aosta le funzioni prefettizie sono esercitate dal Presidente della Regione, che si avvale del personale e delle strutture regionali. Per ragioni di omogeneità, si è preferito raggruppare i dati in un'unica sezione dedicata alla trasparenza, piuttosto che crearne una separata per ospitare le sole informazioni relative ai servizi di prefettura.

Un cenno conclusivo è dedicato all'**accesso civico generalizzato**, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, istituito volto a promuovere la conoscenza dei cittadini sull'operato dell'Ente. In particolare, attraverso questa tipologia di accesso, si riconosce a ciascun cittadino la facoltà di conoscere dati, informazioni e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, senza necessità di dimostrare la sussistenza di un interesse attuale e concreto alla loro conoscibilità e indipendentemente dal fatto che tali dati siano assoggettati all'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza.

Le istanze di accesso civico generalizzato sono presentate compilando un modulo pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale. L'istanza può essere indirizzata direttamente 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 trasmette formalmente l'istanza di accesso, informando il Responsabile. Nel caso in cui, invece, l'istanza sia indirizzata a un ufficio che non detiene i dati richiesti, tale ufficio la inoltra tempestivamente all'URP (e, per conoscenza, al richiedente), affinché sia individuato l'ufficio competente, al quale l'istanza dovrà essere trasmessa, con tempestività, per il seguito istruttorio.

L'ufficio competente cura l'istruttoria nel rispetto di quanto indicato dagli articoli 5 e 5bis del d.lgs. 33/2013 e conclude il procedimento entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Se l'istanza è accolta, l'accesso comporta il rilascio di dati, informazioni o documenti richiesti e non di loro elaborazioni, tranne il caso in cui tali elaborazioni comportino un minor carico di lavoro per l'ufficio, a salvaguardia del buon funzionamento dell'Amministrazione.

Se l'istanza è rigettata, l'atto conclusivo del procedimento dovrà riportare in modo chiaro ed esaustivo i motivi a fondamento del rigetto. Avverso il rigetto, è possibile chiedere il riesame da parte del Responsabile.

L'URP cura la tenuta del *Registro degli accessi*, pubblicato nella citata sezione del sito istituzionale. Al fine di aggiornare il Registro, dell'esito della procedura deve essere sempre informato l'URP, nonché il Responsabile. Per ogni istanza, nel Registro 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.

Nel corso del 2020, sono state presentate 15 istanze di accesso civico generalizzato con riferimento, in particolare, alle seguenti tematiche: emergenza epidemiologica Covid-19; vaccini antinfluenzali; ambiente; pari opportunità; sanzioni amministrative. Non è pervenuta, invece, nessuna istanza di accesso civico semplice.

Piano triennale (2021/2023) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2021	ATTIVITA' ANNO 2022	ATTIVITA' ANNO 2023
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Consiglio regionale			---	---	---
		Atti amministrativi generali	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Statuti e leggi regionali	Consiglio regionale			---	---	---
		Codice disciplinare e codice di condotta	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Tutte le strutture	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Tutte le strutture	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c.1, del d.lgs. n. 33/2013	Consiglio regionale Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1bis, del d.lgs. n. 33/2013	Consiglio regionale Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dati		Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti	Consiglio regionale			---	---	---
		Atti degli organi di controllo	Consiglio regionale			---	---	---

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2021	ATTIVITA' ANNO 2022	ATTIVITA' ANNO 2023
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
ORGANIZZAZIONE	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Organigramma	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Telefono e posta		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Struttura Provvedimenti amministrativi			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Posti di funzione disponibili	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Ruolo dirigenti	<i>Non applicabile alle Regioni</i>			---	---	---
	Dirigenti cessati		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
	Posizioni organizzative		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2021	ATTIVITA' ANNO 2022	ATTIVITA' ANNO 2023
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
PERSONALE	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Costo personale tempo indeterminato	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Costo personale non a tempo indeterminato	Dipartimento Personale e organizzazione			pubblicazione	aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale
	Tassi di assenza		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Contrattazione collettiva		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Costi contratti integrativi	Dipartimento Personale e organizzazione			pubblicazione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	OIV		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BANDI DI CONCORSO		Bandi di concorso (compresi criteri di valutazione e tracce delle prove scritte)	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Elenco bandi espletati	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della performance		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Piano della performance		Segretario generale della Regione	Dipartimento Personale e organizzazione	Segretario generale della Regione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Relazione sulla performance		Segretario generale della Regione	Dipartimento Personale e organizzazione	Segretario generale della Regione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2021	ATTIVITA' ANNO 2022	ATTIVITA' ANNO 2023
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
PERFORMANCE	Ammontare complessivo premi		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Dati relativi ai premi		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Segretario generale della Regione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Società partecipate	Dati società partecipate	Dipartimento Società e enti partecipati			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Provvedimenti	Dipartimento Società e enti partecipati			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Enti di diritto privato controllati		Segretario generale della Regione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Rappresentazione grafica		Segretario generale della Regione Dipartimento Società e enti partecipati			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Tutte le strutture dirigenziali	URP	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali		Tutte le strutture dirigenziali	URP	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti ufficio responsabile	Tutte le strutture dirigenziali	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico		Struttura Provvedimenti amministrativi			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Struttura Provvedimenti amministrativi			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	White list antimafia		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Pubblicazione contratti legge 190/2012	Tutte le strutture dirigenziali	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		File riepilogativi xml (Legge 190/2012)	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2021	ATTIVITA' ANNO 2022	ATTIVITA' ANNO 2023
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici distinti per singola procedura	Bandi di gara e contratti (avvisi; provv. esclusione/ ammissione; composizione e curricula commissione giudicatrice; resoconti gestione finanziaria)	Tutte le strutture dirigenziali	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità		Tutte le strutture dirigenziali	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Atti di concessione		Tutte le strutture dirigenziali	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Bilancio consuntivo	Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Bilancio di verifica - Prefettura		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Canoni di locazione passivi - Prefettura		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
CONTROLLI E RILIEVI SULL' AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2021	ATTIVITA' ANNO 2022	ATTIVITA' ANNO 2023	
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO				
CONTROLLI E RILIEVI SULL' AMMINISTRAZIONE	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni	<i>Non applicabile (al momento non vi sono organi di revisione)</i>			---	---	---	
	Corte dei conti	Rilievi	<i>Sotto-sezione alimentata con collegamento al sito della Corte dei Conti - Sezione controllo Valle d'Aosta</i>			---	---	---	
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità		URP			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	
	Class action		Dipartimento Legislativo e legale			eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	
	Costi contabilizzati		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	
	Liste di attesa		<i>Non applicabile</i>			---	---	---	
	Servizi in rete		URP Dipartimento Innovazione e agenda digitale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	
PAGAMENTI DELL' AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale	
	Dati sui pagamenti SSN		<i>Non applicabile</i>			---	---	---	
	Dati sui pagamenti - Prefettura		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento annuale e trimestrale	aggiornamento annuale e trimestrale	aggiornamento annuale e trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti - Prefettura	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento annuale e trimestrale	aggiornamento annuale e trimestrale	aggiornamento annuale e trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
IBAN e pagamenti informatici		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo		

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2021	ATTIVITA' ANNO 2022	ATTIVITA' ANNO 2023
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti		Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Tempi, costi e indicatori delle opere pubbliche		Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO			Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
INFORMAZIONI AMBIENTALI		<ul style="list-style-type: none"> ✓ stato dell'ambiente ✓ fattori inquinanti ✓ misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto ✓ misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto ✓ relazioni sull'attuazione della legislazione 	Dipartimento Ambiente Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio Dipartimento Agricoltura Dipartimento Sanità e salute			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
STRUTTURE SANITARIE ACCREDITATE			Dipartimento Sanità e salute			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2021	ATTIVITA' ANNO 2022	ATTIVITA' ANNO 2023
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA			Struttura che adotta i provvedimenti oggetto di pubblicazione			eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Regolamenti per prevenzione e la repressione di corruzione e illegalità	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
		Relazione del responsabile della corruzione	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
		Atti di accertamento delle violazioni	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
		Segnalazione illeciti	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico	Accesso civico "semplice", concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria (art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2021	ATTIVITA' ANNO 2022	ATTIVITA' ANNO 2023
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico	Accesso civico "generalizzato", concernente dati e documenti ulteriori (art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Registro degli accessi	URP	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	URP	aggiornamento semestrale	aggiornamento semestrale	aggiornamento semestrale
ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche-dati	Regolamenti	Dipartimento Innovazione e agenda digitale Osservatorio economico e sociale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Catalogo di dati, metadati e banche-dati	Osservatorio economico e sociale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Obiettivi di accessibilità	Dipartimento Innovazione e agenda digitale Ufficio Stampa			aggiornamento annuale	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Dipartimento Innovazione e agenda digitale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
ALTRI CONTENUTI	Auto di servizio		<i>Sotto-sezione alimentata con collegamento al sito Censimento auto PA della Presidenza del Consiglio dei Ministri</i>			---	---	---
ALTRI CONTENUTI	Commissariamento Comuni		Struttura Enti locali	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Struttura Enti locali	eventuale aggiornamento	eventuale aggiornamento	eventuale aggiornamento

6. INTERAZIONI TRA ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI LOTTA ALLA CORRUZIONE E DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

A decorrere dal 2012, con l'approvazione della legge 190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nel settore pubblico, le tematiche della lotta alla corruzione e della promozione della trasparenza hanno assunto rilevanza strategica all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, tanto che l'espletamento degli adempimenti attuativi della citata normativa incide considerevolmente sui livelli di performance conseguita dagli Enti.

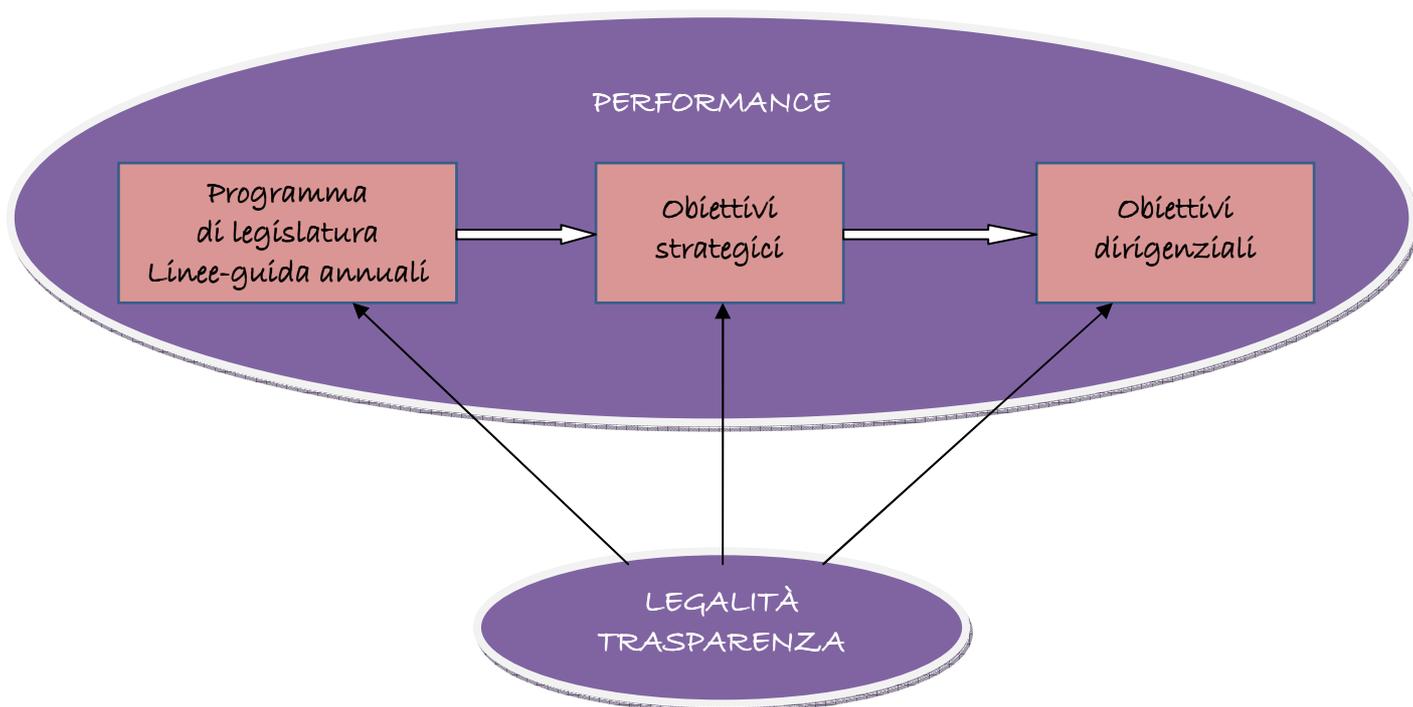
L'ANAC ha ribadito, da ultimo nel PNA 2019, la necessità di assicurare un efficace coordinamento tra gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance e i documenti programmatici (Piani) in materia di anti-corruzione e trasparenza, auspicando lo sviluppo della capacità di progettare e costruire unitariamente gli strumenti di programmazione, pur preservandone le specificità. A tal riguardo, un ruolo decisivo è assegnato all'OIV (che, a livello regionale, è rappresentato dalla Commissione indipendente di valutazione della performance), che deve favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Per quanto concerne l'Amministrazione regionale, in occasione dell'avvio della nuova legislatura 2020/2025, è stato possibile apprezzare come anche il rinnovato organo di indirizzo politico abbia inteso valorizzare le tematiche della *legalità* e dell'*integrità* nel proprio programma di governo, così conferendo loro carattere prioritario e dignità di fonte d'ispirazione da cui trarre gli obiettivi assegnati annualmente ai dirigenti, che realizzano la performance organizzativa dell'Ente.

Il programma di legislatura - unitamente alle linee-guida integrative annuali⁶ definite dalla Giunta regionale per conseguire priorità strategiche sopravvenute - costituisce il documento principale sulla base del quale, secondo logiche di derivazione gerarchica e di coerenza sistemica, sono definiti gli obiettivi (operativi e gestionali) assegnati annualmente ai dirigenti. E' evidente, quindi, il triplice legame che unisce gli impegni assunti verso cittadini e società per il quinquennio 2020/2025, i correlati obiettivi di performance e l'attuazione della politica regionale per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza.

Il sistema approntato dall'Amministrazione regionale ha fatto registrare risultati soddisfacenti se si considera, ad esempio, che nel 2020 il 13% circa degli obiettivi dirigenziali assegnati (cioè 23 su 173) ha attuato priorità strategiche in tema di lotta alla corruzione e all'illegalità e di promozione della trasparenza e dell'integrità nell'azione amministrativa.

⁶ Anche per l'annualità 2021, la Giunta regionale ha confermato una linea-guida integrativa del programma di governo finalizzata a promuovere l'*attivazione di procedure volte allo sviluppo della trasparenza, della cultura della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa al fine di rendere coerenti piano della performance e programmi triennale trasparenza e anticorruzione*, dalla quale scaturiranno obiettivi annuali da assegnare alle strutture dirigenziali.





Piano triennale (2021/2023) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta

Appendice 1

gennaio 2021

ATTIVITA' PIU' ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE

Nota di lettura delle schede

Nei prospetti che seguono sono censite le attività più esposte al rischio di corruzione gestite dagli uffici regionali.

I procedimenti/processi sono articolati in base alla struttura dirigenziale di primo livello (Dipartimento) che li gestisce, direttamente o per il tramite di una struttura sott'ordinata. Per ciascuno di essi sono riportati:

- area di rischio, scelta tra:
 - A. Autorizzazione/concessione;
 - B. Scelta del contraente;
 - C. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici;
 - D. Concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera;
 - E. Gestione entrate, spese e patrimonio;
 - F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - G. Incarichi e nomine;
 - H. Affari legali e contenzioso;
 - I. Pianificazione e gestione del territorio;
 - K. Programmazione e gestione fondi europei;
 - L. Area residuale;
- macro-attività, scelta tra:
 - A1 Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale);
 - A2 Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati);
 - A3 Rilascio autorizzazioni con elevata discrezionalità (an e contenuto discrezionali);
 - B1 Affidamenti con gara;
 - B2 Affidamenti con procedura negoziata;
 - B3 Affidamenti diretti;
 - B4 Subappalto;

Attività più esposte al rischio di corruzione

B5 Accordi bonari;
C1 Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale);
C2 Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati);
C3 Erogazione contributo con eleva discrezionalità (an e contenuto discrezionali);
D1 Reclutamenti;
D2 Progressioni di carriera;
E1 Gestione patrimonio;
F1 Irrogazione sanzioni amministrative;
F2 Gestione procedimenti disciplinari;
F3 Effettuazione controlli;
F4 Effettuazione verifiche;
G1 Affidamento incarichi;
G2 Attribuzione nomine;
H1 Gestione affari legali;
H2 Gestione contenzioso;
I1 Pianificazione territoriale;
K1 Programmazione fondi europei;
K2 Gestione fondi europei;

- struttura dirigenziale competente;
- principali fattori organizzativi, scelti tra:
 - Interferenze;
 - Carenze gestionali;
 - Carenze operative;
 - Carenze organizzative;
 - Carenza di controllo;
 - Controparti/Relazioni;
 - Informazioni;
 - Interessi;
 - Opacità;
 - Regole;
 - Rilevanza economica;
 - Monopolio interno;
 - Discrezionalità;
- Eventi/comportamenti rischiosi più rappresentativi, identificati con codice numerico;
- interlocutori (o stakeholder), scelti tra:
 - Organi politici;
 - Strutture regionali;

Attività più esposte al rischio di corruzione

- Dipendenti e dirigenti regionali;
- Centrale Unica di Committenza;
- Soggetti privati (cittadini);
- Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni);
- Professionisti;
- Enti/società partecipate;
- Istituzioni scolastiche;
- Operatori economici;
- Enti e associazioni senza scopo di lucro,
- interessi (affini o antagonisti) coinvolti;
- entità (nessuna; esigue; apprezzabili; ingenti) delle risorse economiche coinvolte;
- indice di probabilità (basso; medio; alto);
- indice di impatto (basso; medio; alto);
- grado di rischio (**B**asso; **A**lto);
- misure di prevenzione (trattamento base o rafforzato) e misura specifica aggiuntiva.

Attività più esposte al rischio di corruzione

CAPO DI GABINETTO

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Autorizzazioni ai sensi del Codice della Strada (artt. 5, 6, 7 e 9)	A	A1	Vice Capo di Gabinetto	controparti/ relazioni; interessi (in modo non particolarmente rilevante); monopolio interno	Enti e associazioni senza scopo di lucro	affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisizione di servizi	B	B3	Vice Capo di Gabinetto	interferenze; monopolio interno	Professionisti; operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione contributi (l.r. 61/1994; l.r. 6/2012)	C	C1	Vice Capo di Gabinetto	interferenze; discrezionalità	Enti e associazioni senza scopo di lucro; soggetti pubblici (Pubbliche amministrazioni)	affini	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione contributi (l.r. 6/2007 "cooperazione allo sviluppo")*	C	C1	Vice Capo di Gabinetto	interferenze; carenza di controllo; monopolio interno	Soggetti privati (cittadini); enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Concessione contributi Fondazioni (l.r. 12/1982; l.r. 33/1991; l.r. 18/1998)	C	C2	Vice Capo di Gabinetto	rilevanza economica; monopolio interno	Enti/società partecipate (in questo caso Fondazioni)	affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE

* Da almeno 3 anni, questa tipologia di contributi non è più erogata e, presumibilmente, sarà così anche per l'annualità 2020, non essendo stanziato risorse finanziarie dedicate. Di conseguenza, nonostante il procedimento risulti a rischio alto, non è considerato ai fini del trattamento di prevenzione.

Attività più esposte al rischio di corruzione

AVVOCATURA REGIONALE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Rimborso spese legali a dipendenti e amministratori	C	C3	Avvocatura regionale	controparti/ relazioni; interessi	organi politici, dipendenti e dirigenti regionali	antagonisti	apprezzabili	basso	basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Affidamento incarichi esterni di servizi legali, consulenze tecniche	B	B3	Avvocatura regionale	controparti/ relazioni; interessi	professionisti	affini	apprezzabili	medio	basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione del contenzioso	H	H2	Avvocatura regionale	controparti/ relazioni; interessi	organi politici, soggetti privati	antagonisti	apprezzabili	basso	basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Consulenza giuridica	H	H1	Avvocatura regionale	controparti/ relazioni; interessi	organi politici, strutture regionali	affini	nessuna	basso	basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Riconoscimento personalità giuridica ad enti di diritto privato	A	A1	Segretario generale della Regione	Regole	Enti e associazioni senza scopo di lucro; soggetti privati	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione patrocinio morale	A	A1	Segretario generale della Regione	Interessi	Operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione usi Sala Maria Ida Viglino e saletta attigua	A	A1	Segretario generale della Regione	Interessi	Operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributi alle società di emigrati all'estero per la realizzazione di iniziative (l.r. 91/93)	C	C2	Segretario generale della Regione	Carenze organizzative, Controparti/relazioni	Operatori economici, enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Iscrizione albo di cui alla L.R. 11/1997 (nomina di rappresentanti in enti o società)	G	G2	Segretario generale della Regione	Interferenze, interessi	Enti e società partecipati; soggetti privati	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Autorizzazione per affissione all'albo pretorio del Comune di nascita e residenza della domanda di cambiamento del nome e/o cognome e concessione al cambiamento di nome e cognome (competenza prefettizia) N.B. il procedimento non comporta spesa	A	A2	Enti locali	Monopolio interno	Soggetti privati cittadini Soggetti pubblici (Questura, carabinieri, consolato)	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Affidamento a terzi di servizi e forniture (stampa materiale elettorale per elezioni e acquisto cancelleria per seggi elettorali)	B	B2	Enti locali	Monopolio interno	Operatori economici Soggetti pubblici (INPS, Agenzia delle entrate, Tribunale, Procura, Camera di commercio, Centro per l'impiego)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
		B3	Enti locali	Monopolio interno	Operatori economici Soggetti pubblici (INPS, Agenzia delle entrate, Tribunale, Procura)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Trasferimenti a enti locali e al CELVA	C	C2	Enti locali	Rilevanza economica Controparti/ Relazioni (CPEL, CELVA)	Soggetti pubblici	Affini	ingenti	Basso	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Controllo sugli organi degli enti locali	F	F3	Enti locali	Controparti/ Relazioni	Soggetti pubblici Organi politici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Ispezioni anagrafiche ed elettorali	F	F4	Enti locali	Carenze operative	Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Ricorsi anagrafici	F	F3	Enti locali	Controparti/ Relazioni	Soggetti privati Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Supporto alla Commissione Indipendente di Valutazione (CIV) nelle procedure di monitoraggio e di valutazione attribuite alla stessa dall'art. 36 della legge regionale n. 22/2010	F	F4	Audit interno	Carenze gestionali	Organi politici Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Nomina Commissione Indipendente di Valutazione (CIV)	G	G1	Audit interno	Opacità Regole Discrezionalità	Organi politici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Controlli straordinari di regolarità amministrativa e contabile ex post sui procedimenti regionali	F	F3	Audit interno	Interferenze Regole Interessi	Organi politici Soggetti privati Strutture regionali	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Gestione sistema sanzionatorio amministrativo in materia di infrazioni al Codice della strada	F	F1	Sanzioni amministrative	Controparti/Relazioni; Interessi	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione sistema sanzionatorio amministrativo in materia di assegni bancari	F	F1	Sanzioni amministrative	Controparti/Relazioni; Interessi	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione sistema sanzionatorio amministrativo nelle materie non attinenti al Codice della strada	F	F1	Sanzioni amministrative	Controparti/Relazioni; Interessi	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione sistema sanzionatorio amministrativo nelle materie non attinenti al Codice della strada e di competenza della Regione	F	F1	Sanzioni amministrative	Controparti/Relazioni; Interessi	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Incarichi di consulenza	G	G1	Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato	Controparti/Relazioni	Professionisti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Sospensione e revoca di patenti di guida per violazione di norme comportamentali, a seguito di incidente stradale e nelle ipotesi di reato previste dal Codice della strada	H	H1	Sanzioni amministrative	Controparti/Relazioni; Interessi	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Confisca di veicoli e gestione elenco depositarie autorizzate	H	H1	Sanzioni amministrative	Controparti/Relazioni; Interessi	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione ruoli esattoriali	H	H1	Sanzioni amministrative	Controparti/Relazioni; Interessi	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Rappresentanza in giudizio del Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, presso Giudice di Pace e Tribunale	H	H2	Sanzioni amministrative	Controparti/Relazioni; Interessi	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Gestione del contenzioso costituzionale	H	H2	Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato	Monopolio interno	Soggetti pubblici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisizione del servizio triennale di recupero, custodia e acquisto dei veicoli oggetto di provvedimenti di sequestro amministrativo, fermo o confisca	B	B1	Sanzioni amministrative	Controparti/Relazioni; Monopolio interno	Operatori economici; Soggetti pubblici	Affini	esigue	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Affidamenti contratti di assicurazione a tutela dei rischi connessi all'attività dell'Amministrazione regionale	B	B1	Ufficio assicurazioni	Controparti/Relazioni	Soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Affidamento del servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale regionale per il triennio 2017-2019	B	B2	Affari legislativi e aiuti di Stato	Controparti/Relazioni	Strutture regionali; operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Servizio di consulenza finalizzato ad assicurare supporto in materia di aiuti di Stato	B	B2	Affari legislativi e aiuti di Stato	Controparti/Relazioni	Strutture regionali; operatori economici; Centrale Unica di Committenza	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Stipula dei contratti di cui è parte la Regione	B	B1	Ufficio attività contrattuale	Controparti/Relazioni	Operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Rilascio autorizzazioni in materia di polizia amministrativa e pubblica sicurezza	A	A1	Affari di prefettura	Controparti/relazioni; Interessi; Discrezionalità	Soggetti privati; Operatori economici; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
		A3									
		A2		Controparti/relazioni; Interessi				Basso			
Rilascio nullaosta all'ingresso in Italia di cittadini stranieri per motivi di lavoro o per ricongiungimento familiare	A	A1	Affari di prefettura	Controparti/relazioni; Interessi; Discrezionalità	Soggetti privati; Operatori economici; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione cittadinanza italiana per matrimonio	A	A2	Affari di prefettura	Controparti/relazioni; Interessi	Soggetti privati; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Istruttoria pratiche di concessione cittadinanza italiana per residenza con rilascio parere o rigetto per inammissibilità	A	A3	Affari di prefettura	Controparti/relazioni; Interessi; Discrezionalità	Soggetti privati; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Acquisizione di beni e servizi per conto del Ministero dell'Interno	B	B1	Affari di prefettura	Controparti/relazioni; Interessi; Discrezionalità	Operatori economici; Soggetti pubblici; Soggetti privati	Affini	ingenti	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
		B2					apprezzabili	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
		B3					esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Adozione provvedimenti di divieto detenzione armi	F	F3	Affari di prefettura	Controparti/relazioni; Interessi; Discrezionalità	Soggetti pubblici; Soggetti privati	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Adozione decreti di espulsione stranieri irregolari	F	F3	Affari di prefettura	Controparti/relazioni; Interessi	Soggetti pubblici; Soggetti privati	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Adozione provvedimenti di revoca della misura di accoglienza nei confronti dei cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale	F	F3	Affari di prefettura	Controparti/relazioni; Interessi; Discrezionalità	Operatori economici; Soggetti pubblici; Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Decisione ricorsi gerarchici avverso gli atti del Questore e del Sindaco (quale ufficiale di governo)	H	H2	Affari di prefettura	Controparti/relazioni; Interessi; Discrezionalità	Soggetti pubblici; Soggetti privati	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Contratti di lavoro part time	A	A2	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	dipendenti	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Fornitura di beni (badges e accessori)	B	B1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione graduatorie, assunzioni, procedure di mobilità interna e assegnazione risorse	D	D1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	dipendenti soggetti privati	Affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Procedure di mobilità con Enti del comparto ed extracomparto	D	D1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	dipendenti soggetti pubblici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contrattazione e applicazione istituti incentivanti	A	A2	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Controllo presenze mediante procedura informatizzata (compresi controlli su corretto utilizzo buoni pasto e assenze)	F	F3	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Aspettative, congedi, permessi e accertamenti sanitari	A	A2	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Individuazione formatori e servizio di forniture aule attrezzate	B	B1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Acquisizione servizi postali e altri servizi e forniture ai sensi del d.lgs. 50/2016	B	B1	Amministrazione del personale e formazione	interferenze	operatori economici	Affini	ingenti	Basso	Medio	Alto	TRATTAMENTO BASE
Gestione automezzi, acquisizione carburante	B	B1	Amministrazione del personale e formazione	interferenze	operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Cessione di beni mobili dismessi	E	E1	Amministrazione del personale e formazione	interferenze	soggetti privati, operatori economici, soggetti pubblici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Individuazione commissari di concorso per Amministrazione regionale ed Enti comparto e servizio fornitura aule e attrezzature varie	B	B3	Gestione del personale e concorsi	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	operatori economici, soggetti pubblici	Affini	esigue	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche, prova accertamenti linguistico per Amministrazione regionale e altri Enti comparto	D	D1	Gestione del personale e concorsi	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	dipendenti e dirigenti regionali, soggetti privati, soggetti pubblici	Affini	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Progressioni economiche orizzontali	D	D2	Gestione del personale e concorsi	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	dipendenti regionali	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Procedimenti disciplinari e accertamento della responsabilità dirigenziale per Amministrazione regionale e altri Enti comparto	F	F2	Gestione del personale e concorsi	Interferenze Informazioni	dipendenti e dirigenti regionali, soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contenzioso	H	H2	Gestione del personale e concorsi	Interferenze Informazioni	dipendenti e dirigenti regionali	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Attività extra impiego	A	A2	Gestione del personale e concorsi	Interferenze Informazioni	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Affidamenti servizi attinenti a sicurezza e salute dei lavoratori, servizio mensa e servizio gestione archivi e forniture varie	B	B1	Sicurezza e logistica	Interferenze Informazioni	operatori economici	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Acquisizione di beni e servizi per il cerimoniale ai sensi del d.lgs. 50/2016	B	B3	Amministrazione del personale e formazione	interferenze	operatori economici	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Applicazione istituti contrattuali economici (stipendi)	A	A2	Gestione del personale e concorsi	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	ingenti	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisto di beni e servizi per le attività di comunicazione istituzionale	B	B2	Amministrazione del personale e formazione	Interferenze	operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Servizi di informazione (ANSA e rassegna stampa telematica)	B	B2	Amministrazione del personale e formazione	Interessi	operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Acquisizione di beni e servizi	B	B1 B2 B3	Dipartimento politiche strutturali e affari europei	Monopolio interno Informazioni Carenze gestionali	Dipendenti e dirigenti regionali, Professionisti, Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Selezione e gestione attività dei componenti esterni del Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (Nuval)	G	G1	Dipartimento politiche strutturali e affari europei	Informazioni	Dipendenti e dirigenti regionali, Professionisti	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Quadro strategico regionale per la Politica di sviluppo 2021/27	K	K1	Dipartimento politiche strutturali e affari europei	Interferenze, Controparti/ Relazioni, Rilevanza economica	Organi politici, Dipendenti e dirigenti regionali, Soggetti pubblici (PA)	Antagonisti	ingenti	Basso	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Controllo di 1° livello di progetti di assistenza tecnica afferenti a programmi cofinanziati	F	F3	Dipartimento politiche strutturali e affari europei	Monopolio interno	Dipendenti e dirigenti regionali, Strutture regionali	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisizione di beni e di servizi	B	B3	Programmi per lo sviluppo regionale	Carenze gestionali Informazioni Monopolio interno	Strutture regionali Dirigenti e dipendenti regionali Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisizione di servizi	B	B1	Programmi per lo sviluppo regionale	Monopolio interno Informazioni Carenze gestionali	Strutture regionali Dirigenti e dipendenti regionali Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma 'Investimenti per la crescita e l'occupazione 2021/27 (FESR)'	K	K1	Programmi per lo sviluppo regionale	Interferenze Controparti/ Relazioni Rilevanza economica	Organi politici Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti pubblici (PA)	Antagonisti	ingenti	Basso	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO

Attività più esposte al rischio di corruzione

Selezione dei Progetti del Programma 'Investimenti per la crescita e l'occupazione 2021/27 (FESR)'	K	K2	Programmi per lo sviluppo regionale	Interferenze Controparti/ Relazioni Rilevanza economica	Organi politici Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti pubblici (PA)	Antagonisti	ingenti	Basso	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Acquisizione di beni e servizi	B	B3 B1	Ufficio di rappresentanza a Bruxelles	Monopolio interno Informazioni	Dipendenti e dirigenti regionali Operatori economici Professionisti	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Approvazione, nell'ambito di determinati organismi collegiali, deputati alla governance dei Programmi di cooperazione territoriale europea, del finanziamento dei Progetti presentati, in risposta a bandi	K	K2	Ufficio di rappresentanza a Bruxelles	Controparti/ relazioni	Organi politici Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti pubblici	Antagonisti	ingenti	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisizione servizi	B	B1 B2	Programmazione Fondo Sociale Europeo	Monopolio interno Carenze gestionali Carenze organizzative	Strutture regionali Dirigenti e dipendenti regionali Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Controllo di 1° livello sui progetti cofinanziati da Fondi europei e nazionali	F	F3 F4	Controllo progetti europei e statali	Interessi Monopolio interno	Organi politici Operatori economici Enti/Società partecipate	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)" e fondi nazionali e Gestione Fondi stessi	K	K1 K2	Programmazione Fondo Sociale Europeo	Monopolio interno Interessi Carenze organizzative	Organi politici Operatori economici Enti/Società partecipate	Antagonisti	ingenti	Basso	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Gestione elenchi e rilascio autorizzazioni organizzazioni volontariato	A	A1	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	carenze gestionali, operative e organizzative	Cittadini, associazioni	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Formazione e convenzioni Volontariato	C	C2	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	carenze operative	Cittadini, associazioni	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a euro 40.000,00	B	B3	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Interessi, discrezionalità	Operatori Economici Personale interno	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Acquisizione di beni e servizi di importo superiore a euro 40.000,00	B	B1	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Interessi, Rilevanza economica	Personale interno, CUC, Soccorso Alpino	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Erogazione fondi e rimborsi	C	C2	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Controparti/ relazione	Cittadini, Comuni e Regione	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a euro 40.000,00	B	B3	Centro funzionale regionale	Carenza di controllo, carenze gestionali	Dipendenti regionali, operatori economici, strutture regionali, soggetti pubblici, professionisti, soggetti privati	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Acquisizione di beni e servizi superiore ad euro 40.000,00	B	B1	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco - Comandante	rilevanza economica, monopolio interno	Centrale Unica di Committenza Operatori economici Dipendenti regionali	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO

Attività più esposte al rischio di corruzione

Acquisizione di beni e servizi inferiore ad euro 40.000,00	B	B3	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco - Comandante	monopolio interno	Operatori economici Dipendenti regionali	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Provvedimenti relativi alla prevenzione incendi	A	A2	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco - Comandante	Interessi	Soggetti privati, soggetti pubblici Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributi erogati ai Comuni per il funzionamento dei distaccamenti volontari	C	C2	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco - Comandante	Monopolio interno	Soggetti pubblici (Comuni)	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributi erogati al gruppo sportivo G Godioz	C	C2	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco - Vice comandante	Monopolio interno	Dipendenti regionali	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Realizzazione, manutenzione e gestione del sistema informativo regionale	B	B1	Dipartimento innovazione e agenda digitale, Sistemi tecnologici e informativi	Controparti/ Relazioni Monopolio interno Carenze gestionali	Strutture regionali Enti/società partecipate Soggetti pubblici Operatori economici	Antagonisti	esigue	basso	basso	basso	TRATTAMENTO BASE
		B2					esigue	basso	basso	basso	TRATTAMENTO BASE
		B3 (in tale voce sono compresi gli affidi diretti alla società in house IN.VA. SpA)					apprezzabili	basso	basso	basso	TRATTAMENTO BASE
Cessione di apparecchiature informatiche dismesse	E	E1	Sistemi tecnologici e informativi	Controparti/ Relazioni Monopolio interno	Istituzioni scolastiche Enti e associazioni senza scopo di lucro Soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	basso	basso	basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE DELLA

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili e impianti del Corpo forestale della Valle d'Aosta	B	B2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Carenze gestionali	Soggetti pubblici, operatori economici, professionisti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Fornitura materiale vario per lavori eseguiti in amministrazione diretta dalla squadra di operai su immobili e impianti del Corpo forestale della Valle d'Aosta	B	B2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Carenze gestionali	Soggetti pubblici, operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Fornitura energia elettrica, gas metano e gasolio per immobili del Corpo forestale della Valle d'Aosta	B	B3	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Carenze gestionali	Soggetti pubblici, operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Fornitura teleriscaldamento presso due immobili del Corpo forestale e gpl per il poligono di tiro di Aosta	B	B3	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Carenze gestionali	Soggetti pubblici, operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Forniture e servizi per attuazione progetti cofinanziati da Unione Europea	B	B2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Carenze organizzative	Soggetti pubblici, operatori economici, professionisti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle stazioni del Corpo forestale della Valle d'Aosta	B	B2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Carenze gestionali	Soggetti pubblici, operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Lavori per attuazione dei progetti cofinanziati dall'Unione Europea	B	B2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Carenze organizzative	Soggetti pubblici, operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Lavori in amministrazione diretta su immobili e impianti del Corpo forestale	B	B2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Carenze gestionali	Soggetti pubblici, operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Forniture e servizi per la realizzazione dell'attività prevista dall'inventario forestale nazionale e per interventi fitosanitari	B	B2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Monopolio interno	operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Fornitura materiale di equipaggiamento e vestiario e servizi di sartoria per il Corpo forestale della Valle d'Aosta	B	B2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Carenze gestionali	Dipendenti pubblici, operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Fornitura di beni e servizi per gestione e funzionamento del Nucleo AIB	B	B2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Carenze gestionali	Soggetti pubblici, operatori economici, soggetti privati	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Fornitura pneumatici, parti di ricambio, manutenzione, piccola attrezzatura per officina veicoli in dotazione al Dipartimento Corpo Forestale della Valle d'Aosta e risorse naturali - Comandante	B	B2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Carenze gestionali	Soggetti pubblici, operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Servizi di riparazione su automezzi in dotazione al Dipartimento Corpo Forestale della Valle d'Aosta e risorse naturali - Comandante	B	B2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Carenze gestionali	Soggetti pubblici, operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Fornitura di beni e servizi per l'esecuzione, in amministrazione diretta, di vari lavori di manutenzione straordinaria sul reticolo idrografico minore e irriguo e su aree interessate da dissesti di versante.	B	B2 B3	Sistemazioni montane	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Fornitura di beni e servizi per gestione di verde pubblico e piante monumentali	B	B2 B3	Flora, fauna, caccia e pesca	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Fornitura di beni e servizi per buon funzionamento attività di tutela e gestione della fauna selvatica	B	B2 B3	Flora, fauna, caccia e pesca	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Fornitura di beni e servizi per l'esecuzione, in amministrazione diretta, di vari lavori di manutenzione straordinaria su rete sentieristica e viabilità agricola e di interventi selvicolturali e fitosanitari sulle aree boscate	B	B2 B3	Forestazione e sentieristica	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Fornitura di beni per i magazzini del Dipartimento risorse naturali	B	B2 B3	Dipartimento risorse naturali	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Fornitura di beni per il funzionamento del Dipartimento risorse naturali	B	B2 B3	Dipartimento risorse naturali	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Servizi di riparazione su automezzi in dotazione al Dipartimento risorse naturali	B	B2 B3	Dipartimento risorse naturali	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Fornitura pneumatici, parti di ricambio, manutenzione, piccola attrezzatura per officina per i veicoli in dotazione al Dipartimento risorse naturali	B	B2 B3	Dipartimento risorse naturali	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Servizio per la cura e la riabilitazione degli animali selvatici rinvenuti feriti o malati	B	B2 B3	Flora, fauna, caccia e pesca	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Servizio di manutenzione ordinaria delle aree verdi di competenza regionale e del vivaio di Quart	B	B2 B3	Flora, fauna, caccia e pesca	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Forniture e servizi per attuazione progetti cofinanziati da Unione Europea	B	B2 B3	Forestazione e sentieristica	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Autorizzazione vincolo idrogeologico (R.D. 3267/1923)	A	A1	Forestazione e sentieristica	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti privati, pubblici Professionisti	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Lavori per l'attuazione dei progetti cofinanziati dall'Unione Europea	B	B2	Forestazione e sentieristica	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Lavori urgenti in vari Comuni della Regione, interessati da criticità idrogeologiche	B	B3 B5	Sistemazioni montane	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Lavori - anche urgenti, e relativi a servizi di architettura e ingegneria - di realizzazione e adeguamento di piste forestali, di manutenzione straordinaria sulla viabilità forestale e agricola e sulla rete sentieristica, di interventi selvicolturali e fitosanitari su aree boscate e di taglio piante	B	B2 B3	Forestazione e sentieristica	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Lavori di manutenzione sul reticolo idrografico e su aree interessate da dissesti di versante	B	B2 B3 B4 B5	Sistemazioni montane	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Lavori e relativi servizi di architettura e ingegneria di manutenzione straordinaria dei vivai regionali, delle aree verdi, delle aree attrezzate e messa in sicurezza alberature	B	B2 B3	Flora, fauna, caccia e pesca	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Lavori in amministrazione diretta di manutenzione straordinaria sul reticolo idrografico minore o irriguo e su aree interessate da dissesti di versante			Sistemazioni montane	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Lavori in amministrazione diretta per la manutenzione delle aree verdi, dei vivai e delle piante monumentali			Flora, fauna, caccia e pesca	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Lavori in amministrazione diretta di manutenzione straordinaria sulla rete sentieristica e di interventi selvicolturali e fitosanitari sulle aree boscate			Forestazione e sentieristica	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Indennizzo incidenti stradali causati da fauna selvatica	C	C2	Flora, fauna, caccia e pesca	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Procedure per la concessione di contributi per indennizzo da danni causati da animali selvatici	C	C1	Flora, fauna, caccia e pesca	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Erogazione contributi per il funzionamento del Comitato regionale per la gestione venatoria e del Consorzio regionale per la tutela, l'incremento e l'esercizio della pesca in Valle d'Aosta	C	C2	Flora, fauna, caccia e pesca	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti pubblici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Procedure selettive per l'assunzione degli operai stagionali per i cantieri forestali	D	D1	Dipartimento risorse naturali	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti privati	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Predisposizione bandi per l'erogazione contributi per le misure forestali previste dal PSR	K	K2	Forestazione e sentieristica	Carenze gestionali, operative e organizzative	Soggetti privati	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Autorizzazioni-OCM latte	A	A2	Zootecnia, produzioni lattiero-casearie e laboratori	Interessi, monopolio interno	operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Rilascio pareri di razionalità e funzionalità, ai sensi della l.r. 11/98, per fabbricati rurali e/o agrituristici	A	A2	Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale	interessi	operatori economici, soggetti pubblici, soggetti privati	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Assegnazione diritti di impianto di vigneti e rilascio autorizzazioni fitosanitarie	A	A2	Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari	Interessi, monopolio interno	operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Rilascio di attestato d'iscrizione elenco degli operatori agrituristici e attestato di complementarietà	A	A2	Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari	Interessi, monopolio interno	operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Lavori di manutenzione su immobili destinati al settore agricolo nonché sull'Arena della Croix noire	B	B1	Dipartimento agricoltura e strutture dirigenziali sott'ordinate	interessi	operatori economici, enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisizione servizi e forniture per manifestazioni promozionali, laboratori, campi dimostrativi e per attività di gestione del PSR 2014/20	B	B1	Dipartimento agricoltura e strutture dirigenziali sott'ordinate	interessi	operatori economici, professionisti, enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Acquisizione di beni, ivi compresi i dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente, di competenza del Dipartimento agricoltura	B	B1	Dipartimento agricoltura	interessi	operatori economici, dipendenti e dirigenti regionali	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione di contributi a aziende agricole, consorzi di miglioramento fondiario, consorzierie, associazioni e altri soggetti per attività nell'ambito agricolo	C	C2	Dipartimento agricoltura e strutture dirigenziali sott'ordinate	Interessi, rilevanza economica	operatori economici, enti e associazioni senza scopo di lucro, soggetti privati, soggetti pubblici, professionisti, enti/società partecipate	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Assunzione di operai nell'ambito dei piani agricoli tramite apposite graduatorie pubbliche	D	D1	Dipartimento agricoltura	interessi	soggetti privati (cittadini)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Manutenzione degli immobili agricoli trasferiti a Vda structure	E	E1	Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale	Controparti/relazioni Monopolio interno	Enti/società partecipate Operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Controlli sul rispetto degli obblighi e degli adempimenti in materia di attività agrituristiche, ai sensi della l.r. 29/2006	F	F3	Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale	interessi	operatori economici, soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Controlli sull'introduzione e diffusione sul territorio regionale di organismi nocivi ai vegetali e ai prodotti vegetali, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 214/2005	F	F3	Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari	interessi	operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Controlli sulla regolare iscrizione e gestione anagrafica del bestiame, ai sensi l.r. 17/93, e sulla gestione del comparto lattiero-caseario, ai sensi della legge 02/07/2015, n. 91	F	F3	Zootecnia, produzioni lattiero-casearie e laboratori	interessi	operatori economici	Affini Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Programmazione e gestione fondi europei e statali a disposizione delle misure del Programma di sviluppo rurale 2014/20	K	K1	Politiche regionali di sviluppo rurale	interessi	operatori economici, enti e associazioni senza scopo di lucro, soggetti privati, soggetti pubblici, professionisti	Affini	ingenti	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
--	---	----	--	-----------	--	--------	---------	-------	-------	-------	------------------

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO AMBIENTE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Autorizzazione integrata ambientale (AIA)	A	A1	Valutazione ambientale e tutela qualità dell'aria	Controparti/ Relazioni- Informazioni- Interessi- Monopolio interno	Strutture regionali-Soggetti privati (Cittadini)-Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Valutazione impatto ambientale (VIA) e Valutazione ambientale strategica (VAS)	A	A1	Valutazione ambientale e tutela qualità dell'aria	Controparti/ Relazioni- Informazioni- Monopolio interno- Discrezionalità	Strutture regionali-Soggetti privati (Cittadini)-Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Autorizzazione alla realizzazione ed all'esercizio linee elettriche	A	A1	Valutazione ambientale e tutela qualità dell'aria	Controparti/ Relazioni- Monopolio interno	Strutture regionali-Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Autorizzazione alle emissioni in atmosfera (AUA se imprese), agli scarichi di acque reflue (anche in deroga ai limiti di legge - AUA), procedimenti afferenti alle competenze in materia di acustica	A	A1	Attività estrattive, rifiuti e tutela delle acque - Valutazione ambientale e tutela qualità dell'aria	Controparti/ Relazioni- Monopolio interno	Strutture regionali-Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Iscrizione al registro ricercatori e raccoglitori di minerali e fossili e del registro tecnici acustica ambientale	A	A2	Attività estrattive, rifiuti e tutela delle acque - Dipartimento ambiente	Controparti/ Relazioni- Monopolio interno	Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Autorizzazioni relative alla gestione dei rifiuti e alla realizzazione e gestione delle operazioni di bonifica da parte di terzi	A	A2	Attività estrattive, rifiuti e tutela delle acque	Controparti/ Relazioni- Interessi- Rilevanza economica- Monopolio interno	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)- Professionisti-Enti/società partecipate	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributi l.r. 1/2004 in materia di riqualificazione ambientale, contributi l.r. 90/1993 in materia di comunicazione ambientale, contributi per l'esecuzione di operazioni di bonifica da parte di privati/Comuni ai sensi dell'art. 20 della l.r. 31/2007	C	C1	Attività estrattive, rifiuti e tutela delle acque - Valutazione ambientale e tutela qualità dell'aria	Controparti /Relazioni- Informazioni- Monopolio interno	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)-Soggetti privati (cittadini)- Professionisti	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Autorizzazioni e controlli afferenti ad attività estrattive (cave e estrazioni in alveo), concessioni relative ad attività estrattive (miniere ed acque minerali)	A	A2	Attività estrattive, rifiuti e tutela delle acque	Controparti/ Relazioni- Informazioni- Rilevanza economica- Monopolio interno	Strutture regionali-Soggetti privati (cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Autorizzazioni e controlli afferenti all'attività di polizia mineraria	F	F3	Attività estrattive, rifiuti e tutela delle acque	Controparti/ Relazioni	Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Affido lavori, forniture e servizi per progetti finanziati dalla UE	K	K2	Attività estrattive, rifiuti e tutela delle acque - Biodiversità e aree naturali protette – Dipartimento ambiente	Rilevanza economica- Monopolio interno	Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Affido, forniture e servizi per gestione delle aree tutelate e del Museo regionale di scienze naturali, manutenzione ordinaria, studi scientifici sulle aree tutelate, attività di educazione, informazione e comunicazione ambientale, realizzazione di attività di promozione e realizzazione di interventi diretti in materia di gestione dei rifiuti e di bonifiche	B	B1 B2 B3	Dipartimento ambiente - Attività estrattive, rifiuti e tutela delle acque - Biodiversità e aree naturali protette	Monopolio interno	Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Nomina direttore generale Arpa	G	G2	Dipartimento ambiente	Interferenze- Controparti/ Relazioni- Discrezionalità	Dipendenti e dirigenti regionali-Professionisti	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Affido di consulenze e di collaborazioni tecniche ai sensi della l.r.18/1998 e successive modificazioni	G	G2	Dipartimento ambiente	Interferenze- Controparti/ Relazioni- Opacità- Discrezionalità	Professionisti	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Valutazione ambientale progetti europei (Dipartimento ambiente Autorità ambientale), istruttoria tecnico-economica progetti europei e successivo controllo di primo livello alle spese sostenute	K	A1	Dipartimento ambiente - Biodiversità e aree naturali protette	Controparti/ Relazioni- Rilevanza economica- Monopolio interno- Discrezionalità	Strutture regionali-Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)- Enti/società partecipate	Antagonisti	Nessuna	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Gestione e controllo attività delegate alla Fondazione Montagna Sicura come antenna dell'Espace Mont Blanc e di Fondation Grand Paradis	C	C2	Dipartimento ambiente - Biodiversità e aree naturali protette	Controparti/Relazioni	Enti/società partecipate	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Trasferimenti per il funzionamento di enti esterni gestori di parchi e giardini alpini	C	C2	Biodiversità e aree naturali protette	Rilevanza economica-Controparti/Relazioni	Enti/società partecipate	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETÀ PARTECIPATE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Rilascio concessioni, autorizzazioni e servitù riguardanti proprietà regionali	A	A1	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	interessi	soggetti privati	antagonisti	apprezzabili	basso	alto	alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Gestione fondi di rotazione e fondo della gestione speciale attraverso la società Finaosta Spa - l.r. 7/2006 (verifica della corretta imputazione ai fondi delle diverse operazioni a valere sui fondi stessi, attraverso la verifica di corrispondenza tra dati regionali e dati contenuti negli estratti conti trasmessi dalla società e approvazione dell'addebito ai fondi delle commissioni di gestione)	B	B3	Società partecipate, credito e previdenza integrativa	controparti/relazioni	soggetti privati, società partecipate	antagonisti	ingenti	basso	basso	basso	TRATTAMENTO BASE
Individuazione prestatori di servizi finanziari: rating; indebitamento; tesoreria (Tipologie di contraenti vigilati e/o iscritti ad albi. In tutti i casi, contraente scelto con gara)	B	B1	Finanze e tributi	controparti/relazioni	soggetti privati	antagonisti	ingenti	basso	medio	basso	TRATTAMENTO BASE
Affidamento servizio di pulizia, facchinaggio e fornitura di energia elettrica	B	B1	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	controparti/relazioni	soggetti privati	antagonisti	ingenti	basso	medio	basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione di contributi in conto interesse alle imprese per il tramite dei Confidi di cui alla l.r. 21/2011	C	C2	Società partecipate, credito e previdenza integrativa	controparti/relazioni	soggetti privati	antagonisti	ingenti	basso	basso	basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Aumenti di capitale sociale delle società partecipate dalla Regione (direttamente e indirettamente)	C	C2	Società partecipate, credito e previdenza integrativa	controparti/ relazioni, interessi	società partecipate	antagonisti	ingenti	basso	basso	basso	TRATTAMENTO BASE
Rilascio concessioni per l'utilizzo gratuito di immobili di proprietà regionale da parte di enti non aventi fine di lucro	C	C3	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	controparti/ relazioni	soggetti privati	antagonisti	esigue	medio	basso	basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione di esenzioni tributarie (bollo auto e IRT) ai soggetti disabili	C	C2	Finanze e tributi	controparti/ relazioni	soggetti privati	antagonisti	esigue	medio	basso	basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione rateizzazione su avvisi di accertamento tasse auto	C	C2	Finanze e tributi	controparti/ relazioni	soggetti privati	antagonisti	esigue	medio	basso	basso	TRATTAMENTO BASE
Alienazione beni immobili inseriti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni	E	E1	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	controparti/ relazioni	soggetti privati	antagonisti	apprezzabili	basso	medio	basso	TRATTAMENTO BASE
Certificazione contabile (conta dei biglietti ritirati ai tavoli, dei gettoni in dotazione dei tavoli e delle mance) e controllo regolarità del gioco e dei relativi introiti (cambi ai tavoli, controllo pagamenti vincite, risoluzione contestazioni)	F	F3	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	controparti/ relazioni	dipendenti regionali, soggetti privati	antagonisti	apprezzabili	basso	medio	basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Stipula accordi ai sensi della l.r. 8/2016 e concessione di contributi nel rispetto del GBER	C	C1	Dipartimento industria, artigianato ed energia	rilevanza economica, interessi,	operatori economici, organi politici, strutture regionali, enti/società partecipate	Affini	ingenti	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Programmazione e controlli di primo livello su Progetti a valere sul PO FESR 2014-2020	K	K2	Dipartimento industria, artigianato ed energia	carenze gestionali, monopolio	operatori economici, soggetti pubblici, strutture regionali, enti/società partecipate	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisizione di beni e servizi a supporto delle attività del Dipartimento	B	B3	Dipartimento industria, artigianato ed energia	Discrezionalità	Professionisti, operatori economici	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Conferimento incarichi a esperti (LR 18/1998)	G	G1	Dipartimento industria, artigianato ed energia	Discrezionalità	Professionisti	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Animazione degli incubatori di imprese	F	F3	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	Rilevanza economica, Interessi	Soggetti privati, Operatori economici, Società partecipate	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Appalto pre-commerciale	C	C3	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	Interessi	Soggetti privati, Operatori economici	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Concessione di contributi alle imprese industriali per progetti di ricerca e sviluppo (LR 84/1993)	C	C3	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	Interessi	Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Concessione di contributi a piccole medie imprese per l'introduzione di sistemi di gestione aziendale (l.r. 31/2001)	C	C3	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	Interessi	Operatori economici	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Concessione di contributi mediante Bandi: contributi per la creazione di Unità di ricerca e contributi alle imprese per progetti di innovazione	C	C3	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	Interessi	Operatori economici, Soggetti pubblici, Strutture regionali	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione di contributi per lo sviluppo di nuove imprese innovative (l.r. 14/2011)	C	C3	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	Interessi	Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Revoca agevolazioni finanziarie concesse con i precedenti procedimenti della sotto-area 3)	C	C3	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	Interessi	Operatori economici, Soggetti pubblici, Strutture regionali	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Verifiche ispettive ex ante, in itinere ed ex post relative ai procedimenti censiti nell'area C, sotto-area 3	F	F3	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	Interessi	Operatori economici, Soggetti pubblici, Strutture regionali	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Conferimento incarichi a esperti facenti parte dell'Elenco aperto di professionisti per la valutazione di piani di sviluppo e progetti di ricerca (l.r. 18/1998)	G	G1	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	Discrezionalità	Professionisti	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Internazionalizzazione del sistema produttivo regionale tramite l'organizzazione di manifestazioni ed eventi	F	F3	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	Regole	Soggetti pubblici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione aiuti l.r. 6/2003 - promozione sviluppo imprese industriali ed artigiane	C	C3	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	Interessi	Operatori economici	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Assegnazione dei contingenti di alcool birra e zucchero in esenzione fiscale	A	A2	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	monopolio interno	operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Autorizzazione all'insediamento in immobili regionali di attività produttive	A	A2	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	monopolio interno, Interessi	operatori economici - soggetti pubblici	Affini	nessuna	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione di contributi a Vallée d'Aoste Structure srl per la riconversione di immobili industriali (l.r. 10/2004)	C	C3	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	carenze operative	Enti/società partecipate	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Autorizzazione prevista dall'art.52 della l.r. 13/2015 per la costruzione e l'esercizio degli impianti a fonti energetiche rinnovabili	A	A2	Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	Relazioni, interessi	Operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Affidamenti relativi a comunicazione istituzionale e pubblicità (Bon de chauffage, mutui)	B	B3	Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	Relazioni, interessi	Operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione mutui previsti dall'art. 44 della l.r. 13/2015 per la realizzazione di interventi di trasformazione edilizia e impiantistica nel settore dell'edilizia residenziale	C	C1	Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	Relazioni, interessi, rilevanza economica	Privati, Enti ed associazioni	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione contributi previsti dalla l.r. 43/2009 in materia di sostegno economico delle famiglie mediante concorso alle spese per il riscaldamento domestico "Bon de chauffage"	C	C2	Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	Relazioni, interessi, rilevanza economica	Privati	Affini	ingenti	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Revoca agevolazioni	C	C2	Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	monopolio interno	Privati	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Sanzioni previste a seguito dei controlli effettuati sui requisiti reddituali previsti dalla l.r. 43/2009 in materia di sostegno economico delle famiglie mediante concorso alle spese per il riscaldamento domestico "Bon de chauffage"	F	F1	Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	monopolio interno	Privati	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Sanzioni previste a seguito dei controlli rivolti ai responsabili degli impianti termici effettuati in applicazione del titolo III capo II della l.r. 13/2015 in materia di esercizio, manutenzione e controllo degli stessi impianti	F	F1	Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	monopolio interno, relazioni	Professionisti, operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Sanzioni previste a seguito dei controlli rivolti ai professionisti , i certificatori energetici ed ai proprietari degli immobili effettuati in applicazione del titolo III capo II della l.r. 13/2015 in materia di efficienza energetica nell'edilizia	F	F1	Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	monopolio interno, relazioni	Professionisti, privati	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Sanzioni previste in applicazione del titolo III capo IV della l.r. 13/2015 in capo ai soggetti che realizzano impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili senza la prescritta autorizzazione o in difformità della stessa	F	F1	Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	monopolio interno, relazioni	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà previsti dall'art. 33 l.r. 19/2007	F	F1	Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	monopolio interno,	Privati, Operatori economici, Professionisti	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Programmazione e gestione fondi europei e controlli di I livello sui Progetti a valere sul PO Fers 201420	K	K2	Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	relazioni	Enti e società partecipate	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione contributi previsti dalla l.r. 16/2019 in materia di sviluppo della mobilità sostenibile di cui ai punti 2, 3 e succ. DGR 1531/2019	C	C2	Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	relazioni e interessi	Privati, operatori economici, soggetti pubblici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Controlli ed eventuale revoca dei contributi erogati in base alla l.r. 16/2019 di cui ai punti 7, 8 DGR 1531/2019	F	F3	Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	relazioni e interessi	Privati, operatori economici, soggetti pubblici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Installazione e modifiche degli impianti di distribuzione carburanti	A	A2	Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	monopolio interno	operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione aiuti l.r. 6/2003-promozione sviluppo imprese industriali ed artigiane	C	C1	Attività produttive e cooperazione	Interessi, Controparti/Relazioni	Operatori economici	Affini	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Concessione aiuti l.r. 12/2016-promozione capitalizzazione imprese	C	C1	Attività produttive e cooperazione	Interessi, Controparti/Relazioni	Operatori economici	Affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione aiuti l.r. 3/2009-sostegno imprenditoria giovanile	C	C1	Attività produttive e cooperazione	Interessi, Controparti/Relazioni	Operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione aiuti l.r. 27/1998-sostegno e promozione sviluppo cooperative	C	C1	Attività produttive e cooperazione	Interessi	Operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Revoca agevolazioni finanziarie imprese	C	C1	Attività produttive e cooperazione	Interessi	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Controlli e verifiche su dichiarazioni beneficiari interventi	F	F3	Attività produttive e cooperazione	Interessi	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Adozione provvedimenti sanzionatori cooperative	F	F1	Attività produttive e cooperazione	Interessi	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Gestione fondi europei e controlli di primo livello sul Progetto a valere sul P.O. FESR 2014/2020	K	K2	Attività produttive e cooperazione	Interessi, Rilevanza economica	Operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione di contributi per fronteggiare l'emergenza COVID_19 (art. 50,56,59 l.r. 8/2020)	C	C2	Attività produttive e cooperazione	rilevanza economica - carenze gestionali	operatori economici - professionisti	Affini	Ingenti	Basso	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Iscrizione al Registro dei Produttori di cui all'art. 8 l.r. 2/2003	A	A2	Attività artigianali e di tradizione	regole, monopolio, discrezionalità	soggetti privati, professionisti, associazioni,	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Iscrizione all'Albo dei Maestri Artigiani di cui all'art. 4 l.r. 2/2003	A	A2	Attività artigianali e di tradizione	interessi, monopolio	professionisti	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Assegnazione spazi espositivi per la partecipazione alle manifestazioni di artigianato di tradizione	A	A2	Attività artigianali e di tradizione	regole, discrezionalità	soggetti privati, professionisti, associazioni,	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Affidamento di servizi e forniture per l'organizzazione delle manifestazioni di artigianato	B	B1	Attività artigianali e di tradizione	interessi, discrezionalità, rilevanza economica	operatori economici, professionisti,	Affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Incarichi per lo svolgimento di corsi di formazione per l'apprendimento di tecniche di produzione di oggetti dell'artigianato di tradizione (botteghe-scuola) (art. 13 l.r. 2/2003)	G	G1	Attività artigianali e di tradizione	monopolio	professionisti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione aiuti l.r. 44/1991 - incentivazione produzioni artigianali tipiche e tradizionali	C	C1	Attività artigianali e di tradizione	monopolio	soggetti privati, operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione aiuti art. 9 l.r. 2/2003 - Corsi per l'apprendimento di tecniche di lavorazione artigianali di tradizione	C	C2	Attività artigianali e di tradizione	monopolio	Soggetti pubblici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Concessione aiuti art. 9 l.r. 2/2003 - realizzazione di iniziative e manifestazioni fieristiche	C	C1	Attività artigianali e di tradizione	monopolio	Soggetti pubblici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione contributo IVAT	C	C2	Attività artigianali e di tradizione	monopolio	Soggetti pubblici	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Accreditamento enti di formazione (acc.sf.GAIQ)	A	A1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno; Carenze gestionali.	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Accreditamento servizi al lavoro (GAIQ)	A	A2	Servizi per il lavoro	Interessi; Monopolio interno	Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Iscrizione nell'elenco dei soggetti attuatori della formazione di base e trasversale per l'apprendistato professionalizzante (GAIQ)	A	A2	Politiche della formazione, dell'occupazione e dell'inclusione e sociale	Interessi; Monopolio interno	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Conferma dello stato di disoccupazione (GAIQ)	A	A2	Servizi per il lavoro	Interessi;	soggetti privati (cittadini) disoccupati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Certificazione delle competenze (GAIQ)	A	A1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno	soggetti privati (cittadini) - Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Procedimenti GAIQ accorpati nel processo denominato "Gestione di accreditamenti, iscrizioni, qualificazioni" (GAIQ), di seguito censito:											
Gestione di accreditamenti, iscrizioni, qualificazioni (GAIQ)	A	A1 A2	Dipartimento politiche del lavoro e della formazione - Servizi per il lavoro	Interessi; Monopolio interno; Carenze gestionali.	Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici - soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Esigue	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Affidamenti con procedure ordinarie (ASSS)	B	B1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e sue strutture	Interessi; Rilevanza economica	Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Procedura negoziata: senza bando art. 63; art. 36.2.b (ASSS)	B	B2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e sue strutture	Interessi; Rilevanza economica; discrezionalità	professionisti-Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Affidamento art. 36.2° (ASSS)	B	B3	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e sue strutture	Interessi; Rilevanza economica; discrezionalità	professionisti -Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Procedimenti ASSS accorpatis nel processo denominato "Affidamenti sopra e sotto soglia" (ASSS), di seguito censito:											
Affidamenti sopra e sotto soglia	B	B1 B2 B3	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e sue strutture	Interessi; Rilevanza economica; discrezionalità	operatori economici- enti ed associazioni senza scopo di lucro-professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Concessione di contributi per l'avvio di nuove imprese e attività professionali (GMS.SL)	C	C1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Rilevanza economica; Interessi	operatori economici - professionisti	Antagonisti	esigue	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Lavori di utilità sociale (GMS.SL)	C	C1	Servizi per il lavoro	Controparti/ Relazioni; Rilevanza economica; Monopolio interno	soggetti pubblici (pubbliche amministrazioni) - enti e associazioni senza scopo di lucro - soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Cassa integrazione guadagni in deroga (GMS.SL)	C	C1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno.	operatori economici - soggetti privati (cittadini) - professionisti - enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Cassa integrazione straordinaria: anticipazioni di integrazione salariale (GMS.SL)	C	C1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno.	operatori economici - professionisti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Ammissione agli incentivi per assunzioni di lavoratori svantaggiati e molto svantaggiati (GMS.SL)	C	C1	Politiche della formazione, dell'occupazione e dell'inclusione e sociale	Rilevanza economica; Interessi; Monopolio interno.	operatori economici - professionisti -enti ed associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Concessione di voucher a enti di formazione accreditati per servizi formativi nell'apprendistato (GMS.SL)	C	C1	Politiche della formazione, dell'occupazione e dell'inclusione e sociale	Interessi; Monopolio interno	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Procedimenti GMS.SL accorpatis nel processo denominato "Gestione di misure di sostegno", sub-processo "Gestione di misure di sostegno al lavoro" (GMS.SL), di seguito censito:											
Gestione di misure di sostegno al lavoro	C	C1	Dipartimento politiche del lavoro e della formazione - Servizi per il lavoro	Rilevanza economica; Interessi; Controparti/Relazioni; Monopolio interno	operatori economici-professionisti-soggetti pubblici (pubblica amministrazione)- enti ed associazioni senza scopo di lucro- soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Tirocini per persone straniere residenti all'estero (GMS.SIL)	A	A1	Servizi per il lavoro	Interessi; Discrezionalità	operatori economici - soggetti privati (cittadini) - enti ed associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Chiamate pubbliche (GMS.SIL)	A	A2	Servizi per il lavoro	Interessi	soggetti privati (cittadini) - soggetti pubblici (pubbliche amministrazioni) - operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Procedimenti GMS.SIL accorpatis nel processo denominato "Gestione di misure di sostegno", sub-processo "Gestione di misure di sostegno all'ingresso nel lavoro" (GMS.SIL), di seguito censito:											
Gestione di misure di sostegno all'ingresso nel lavoro	A	A1 A2	Servizi per il lavoro	Interessi; Discrezionalità	operatori economici-soggetti privati (cittadini)-enti ed associazioni senza scopo di lucro-soggetti pubblici (pubblica amministrazione)	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Iscrizione al collocamento mirato (GMS.SFD)	A	A1	Servizi per il lavoro	Interessi; Monopolio interno	soggetti privati (cittadini) - operatori economici - enti ed associazioni senza scopo di lucro	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Ammissione a convenzione ai sensi della legge n. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) (GMS.SFD)	A	A2	Servizi per il lavoro	Interessi; Monopolio interno	operatori economici - enti ed associazioni senza scopo di lucro- soggetti privati (cittadini)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Ammissione ad esonero ai sensi della legge n. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) (GMS.SFD)	A	A2	Servizi per il lavoro	Interessi; Monopolio interno	operatori economici - enti ed associazioni senza scopo di lucro- soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	esigue	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributi economici leggi regionali 54/1981 e 89/1983 (GMS.SFD)	C	C2	Servizi per il lavoro	Rilevanza economica; Interessi; Monopolio interno.	enti ed associazioni senza scopo di lucro - soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Borse Lavoro (GMS.SFD)	C	C1	Servizi per il lavoro	Interessi; Monopolio interno	operatori economici - enti ed associazioni senza scopo di lucro- soggetti privati (cittadini)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributo ai familiari delle vittime di incidenti sul lavoro (GMS.SFD)	C	C2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno.	soggetti privati (cittadini)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Assegno di studio e contributo ai figli delle vittime di incidenti sul lavoro (GMS.SFD)	C	C2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno.	soggetti privati (cittadini)	Affini	esigue	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Pagamento dei contributi volontari (GMS.SFD)	C	C1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno.	soggetti privati (cittadini)	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione di incentivi alle imprese per favorire l'inserimento di persone con disabilità nel mercato del lavoro (GMS.SFD)	C	C1	Servizi per il lavoro	Rilevanza economica; Interessi	operatori economici - professionisti - soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Procedimenti GMS.SFD accorpatis nel processo denominato "Gestione di misure di sostegno", sub-processo "Gestione di misure di sostegno alle fasce deboli" (GMS.SFD), di seguito censito:

Attività più esposte al rischio di corruzione

Gestione di misure di sostegno alle fasce deboli	A C	A1 A2 C1 C2	Dipartimento politiche del lavoro e della formazione - Servizi per il lavoro	Interessi; Monopolio interno; Rilevanza economica	soggetti privati (cittadini)- operatori economici -enti ed associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Conferimento di incarichi di natura professionale (CIN)	G	G1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e sue strutture	Rilevanza economica; Interessi; Discrezionalità.	soggetti privati (cittadini) - professionisti - dipendenti e dirigenti regionali	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Procedimento CIN coincidente con il processo denominato "Conferimento di incarichi di natura professionale" (CIN).											
Formazione professionale - finanziamento tramite avviso pubblico (FFP)	K	K2	Politiche della formazione, dell'occupazione e dell'inclusione e sociale - Servizi per il lavoro - Dipartimento Politiche del lavoro	Rilevanza economica; Interessi; Discrezionalità.	Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici- soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Procedimento FFP coincidente con il processo denominato "Formazione professionale - finanziamento tramite avviso pubblico" (FFP).											

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Riconoscimento / revoca parità scolastica	A	A2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	enti privati / Istituzioni scolastiche paritarie	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Distacchi, comandi e aspettative sindacali per il personale scolastico	A	A2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	Dirigenti scolastici e docenti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Riconoscimento titoli di studio e abilitazioni	A	A2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Accertamenti sanitari per il personale amministrativo	A	A2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	dipendenti regionali	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Riconoscimento/Revoca della parità scolastica	A	A2	Politiche educative	Interessi	enti privati, istituzioni scolastiche paritarie	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gara d'appalto per l'affidamento di servizi (pulizia)	B	B1	Programmazione edilizia e logistica scolastica	Controparti/Relazioni	soggetti privati	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Gare d'appalto servizi di trasloco	B	B1	Programmazione edilizia e logistica scolastica	Controparti/Relazioni	soggetti privati	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Servizi di mensa scolastica per docenti, studenti universitari e studenti scuola secondaria di 2° grado (anche tramite Centrale Unica di Committenza regionale-CUC)	B	B1	Politiche educative	Controparti/Relazioni	Operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Individuazione formatori e acquisizione servizi di trasporto, supporti tecnici, fotografici, affitto sale e relative attrezzature, servizi a supporto didattico e di rappresentanza	B	B3	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi/Discrezionalità	soggetti privati / professionisti / operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Acquisizione di materiali didattici e di rappresentanza, cancelleria e strumentazione informatica	B	B3	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	soggetti privati / professionisti / operatori economici	Affini	esigue	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisizione beni e servizi	B	B3	Politiche educative	Discrezionalità	Operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Servizi di mensa scolastica per docenti (convenzioni con Comuni VDA e ditte esterne)	B	B3	Politiche educative	Controparti/Relazioni	Soggetti pubblici e operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Individuazione formatori	B	B2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	soggetti privati / professionisti / operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Finanziamento straordinario al Liceo classico, artistico e musicale	C	C1	Politiche educative	Informazioni	Istituzioni scolastiche	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Finanziamento Collegio femminile San Giuseppe	C	C1	Politiche educative	Interessi	Ente privato	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Erogazione contributi per il funzionamento a scuole paritarie infanzia e primarie e alla Fondazione Liceo linguistico di Courmayeur	C	C1	Politiche educative	Controparti/Relazioni	Enti privati	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Erogazione contributo al Convitto regionale "F. Chabod" per il funzionamento	C	C1	Politiche educative	Controparti/Relazioni	Istituzioni scolastiche	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Erogazione contributo all'Istituto musicale pareggiato per il funzionamento	C	C1	Politiche educative	Rilevanza economica	Ente pubblico	Affini	ingenti	Basso	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Corresponsione compensi membri di rappresentanza regionale in seno al Comitato tecnico paritetico Polo tecnologico di Verrès	C	C1	Politiche educative	Controparti/Relazioni	Professionisti	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Finanziamenti straordinari alle istituzioni scolastiche	C	C2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Informazioni	Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Finanziamenti a enti di formazione esterni	C	C2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	professionisti / enti esterni	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Borse di studio al personale scolastico per perfezionamento linguistico all'estero	C	C2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	docenti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Erogazione contributi per tesi di laurea	C	C2	Politiche educative	Discrezionalità	Soggetti privati	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Erogazione servizio mensa scolastica a studenti scuole secondarie di 2° grado (anche tramite rimborso scontrino)/Erogazione contributi per acquisto libri di testo per frequenza scuole non esistenti in VDA/Erogazione borse di studio e contributi a studenti di scuola secondaria	C	C2	Politiche educative	Informazioni	Soggetti privati	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Erogazione contributi fondi a scuole nell'ambito dei disturbi specifici di apprendimento	C	C2	Politiche educative	Informazioni	Istituzioni scolastiche	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Erogazione borse di studio e contributi a vario titolo	C	C2	Politiche educative	Interessi	Soggetti privati	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Erogazione finanziamento per offerta formativa e segreteria e personale tecnico al Politecnico di Torino nell'ambito di Convenzione	C	C2	Politiche educative	Controparti/Relazioni	Ente pubblico	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Trasferimento risorse per contributo funzionamento e locazione Fondazione M. I. Viglino per la cultura musicale	C	C2	Politiche educative	Rilevanza economica	Ente privato	Affini	ingenti	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Finanziamento alle II.SS. della Regione e paritarie per acquisto libri di testo	C	C2	Politiche educative	Controparti/Relazioni	Istituzioni scolastiche regionali e paritarie	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Finanziamento alle II.SS. della Regione per dotazione ordinaria e perequativa e per compensi Revisori dei Conti	C	C2	Politiche educative	Controparti/Relazioni	Istituzioni scolastiche	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Trasferimento fondi ai Comuni della VDA per spese mensa docenti scuola infanzia	C	C2	Politiche educative	Controparti/Relazioni	Soggetti pubblici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Erogazione contributo a Istituto "A. Gervasono" per il funzionamento	C	C2	Politiche educative	Controparti/Relazioni	Ente pubblico	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione finanziamenti a enti locali (comuni e comunità montane) su presentazione di progetti per messa in sicurezza e adeguamento a norma d edifici scolastici di proprietà degli enti locali	C	C2	Programmazione edilizia e logistica scolastica	Controparti/Relazioni	Soggetti pubblici	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Concessione finanziamenti alle istituzioni scolastiche regionali	C	C2	Programmazione edilizia e logistica scolastica	Controparti/Relazioni	Soggetti pubblici	Affini	ingenti	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Reclutamento personale scolastico (costituzione commissioni d'esame e istruttoria per l'espletamento delle prove e la valutazione dei titoli)	D	D1 Reclutamenti	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	Dirigenti scolastici e docenti	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Istruttoria per accertamento piena conoscenza lingua francese e per valutazione titoli musicali del personale scolastico	D	D2 Progressioni di carriera	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	Docenti e aspiranti docenti	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Pagamento delle sanzioni Inail erogate all'Amministrazione regionale per violazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative delle disposizioni normative in materia di denuncia di infortunio	F	F1	Politiche educative	Carenze di controllo	Soggetti pubblici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Procedimenti disciplinari	F	F2	Politiche educative	carenza di personale	docenti	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Versamento dei premi assicurativi all'INAIL per gli alunni	F	F3	Politiche educative	Interessi	Soggetti pubblici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Nomina membri di rappresentanza regionale in seno al Comitato tecnico paritetico Polo tecnologico di Verrès/Nomina Revisori dei Conti	G	G2	Politiche educative	Informazioni	Dipendenti e Dirigenti regionali Professionisti	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Nomina Commissione Lascito F.II Brivio	G	G2	Politiche educative	Informazioni	Dirigenti regionali Professionisti	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Svolgimento funzioni di UPD nel settore scolastico	F	F2	Politiche educative	carenza di personale	docenti	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Cura degli aspetti giuridici nelle materie di competenza del dipartimento	F	F4	Politiche educative	carenza di personale	docenti	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Aspettative, permessi e accertamenti sanitari	A	A2	Personale scolastico	Monopolio interno* ; Carenze organizzative**	Personale docente ed educativo	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Mobilità definitiva e annuale	A	A2	Personale scolastico	Monopolio interno* ; Carenze organizzative**	Personale docente ed educativo	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contratti di lavoro part-time	A	A2	Personale scolastico	Monopolio interno* ; Carenze organizzative**	Personale docente ed educativo	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Ammissioni/esclusioni dai concorsi	D	D1	Personale scolastico	Monopolio interno* ; Carenze organizzative**	Personale docente ed educativo	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Ricostruzioni di carriera	D	D2	Personale scolastico	Monopolio interno* ; Carenze organizzative**	Personale docente ed educativo	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Passaggi di posizioni stipendiali per anzianità di carriera	D	D2	Personale scolastico	Monopolio interno* ; Carenze organizzative**	Personale docente ed educativo	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

* Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione.

** Le carenze organizzative sono legate alla necessità di lavorare sempre "d'urgenza" e all'ingente numero di istanze da gestire.

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Rilascio di autorizzazioni relative alla tutela paesaggistica e archeologica e alla tutela dei beni culturali	A	A1	Soprintendenza, Patrimonio archeologico, Patrimonio paesaggistico e architettonico, Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali	Controparti/ relazioni, Interessi	Soggetti privati, professionisti, strutture regionali, soggetti pubblici, operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Verifica e dichiarazione dell'interesse culturale	A	A1	Soprintendenza per i beni e le attività culturali	Controparti/ relazioni, Interessi	Soggetti privati, professionisti, strutture regionali, soggetti pubblici, operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concertazione strumenti urbanistici	A	A1	Patrimonio paesaggistico e architettonico, Patrimonio archeologico, Soprintendenza per i beni e le attività culturali	Controparti/ relazioni, Interessi	Soggetti privati, professionisti, strutture regionali, soggetti pubblici, operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Sanzioni e abusi edilizi	F	F1	Patrimonio paesaggistico e architettonico, Patrimonio archeologico, Soprintendenza per i beni e le attività culturali	Controparti/ relazioni, Interessi	Soggetti privati, professionisti, strutture regionali, soggetti pubblici, operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Rilascio di autorizzazioni relative all'attività di valorizzazione e di promozione dei beni culturali	A	A1	Soprintendenza, Sistema bibliotecario e Archivio storico regionale, Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali; Attività culturali;	Controparti/ relazioni, Interessi, Carenze gestionali	Soggetti privati, operatori economici, strutture regionali	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Contratti pubblici finalizzati alla tutela, alla valorizzazione e alla promozione dei beni e delle attività culturali (importi inferiori 40.000 €)	B	B1 B2 B3 B4	Soprintendenza, Sistema bibliotecario e Archivio storico regionale, Patrimonio archeologico, Analisi scientifiche e progetti cofinanziati, Attività culturali, Attività espositive e promozione dell'identità culturale, Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali	Controparti/ relazioni, Interessi, Rilevanza economica	operatori economici, professionisti, Centrale unica di committenza	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contratti pubblici finalizzati alla tutela, alla valorizzazione e alla promozione dei beni e delle attività culturali (importi superiori 40.000€)	B	B1 B2 B3 B4	Soprintendenza, Sistema bibliotecario e Archivio storico regionale, Patrimonio archeologico, Analisi scientifiche e progetti cofinanziati, Attività culturali, Attività espositive e promozione dell'identità culturale, Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali	Controparti/ relazioni, Interessi, Rilevanza economica	operatori economici, professionisti, Centrale unica di committenza	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Concessione di contributi finalizzati alla tutela e alla valorizzazione dei beni culturali e al sostegno alle attività culturali	C	C2	Soprintendenza per i beni e le attività culturali, Attività culturali	Controparti/ relazioni, Interessi	Soggetti privati, enti e associazioni senza scopo di lucro, operatori economici, professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Programmazione e gestione fondi europei	K	K1 K2	Soprintendenza, Analisi scientifiche e progetti cofinanziati, Patrimonio archeologico, Attività espositive e promozione dell'identità culturale	Controparti/ relazioni, Interessi, Rilevanza economica	Operatori economici, professionisti, soggetti pubblici, strutture regionali	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO

DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITÀ ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Rilascio di concessioni/ autorizzazioni stradali a enti pubblici e privati	A	A2	Viabilità e opere stradali	Interferenze - Controparti/ relazioni - Monopolio	Soggetti privati (Cittadini) - Soggetti pubblici Pubblica Amministrazioni	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contratti di affidamento servizi e forniture e di esecuzione lavori	B	B1 B2 B3	Dipartimento, Viabilità e opere stradali, Edilizia strutture scolastiche, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive	Interferenze- Monopolio interno - Informazioni	Operatori economici - Professionisti	Affini	esigue/ apprezzabili	Alto	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Istruttorie per il rilascio di autorizzazioni nell'ambito di contratti per l'esecuzione di lavori pubblici	B	B4	Dipartimento infrastrutture, Viabilità ed edilizia residenziale pubblica	Interessi - Monopolio interno	Operatori economici	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Accordi bonari	B	B5	Dipartimento, Viabilità e opere stradali, Edilizia strutture scolastiche, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive	Interessi - Monopolio interno - Discrezionalità	Operatori economici - Professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO

Attività più esposte al rischio di corruzione

Piano straordinario di investimento per i Comuni (L.R. 24/2016)	C	C2	Dipartimento	Rilevanza economica - monopolio interni	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Sostegno locazione (L. 431/1998 e L.R. 3/2013) -concessione contributi a residenti in VdA da almeno 5 anni o in Italia da almeno 10, titolari di contratti di locazione uso abitativo regolarmente registrati	C	C2	Edilizia residenziale	Monopolio interno	Soggetti privati (Cittadini)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Mutui (L.R. 3/2013) - concessione mutui agevolati a favore della prima abitazione o di interventi di recupero del patrimonio edilizio abitativo esistente	C	C2 C3	Edilizia residenziale	Interessi	Soggetti privati (Cittadini)	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Emergenza Abitativa (L.R. 3/2013) - attribuzioni in uso gratuito o a condizioni agevolate di soluzioni alloggiative a nuclei familiari, residenti in Valle d'Aosta da almeno 24 mesi, riconosciuti in situazioni di emergenza abitativa per disagio sociale/sanitario o per procedimenti di rilascio forzoso.	C	C2	Edilizia residenziale	Monopolio interno	Soggetti privati (Cittadini)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Assunzioni a tempo determinato di operai edili per piani straordinari d'interventi nel settore delle opere di pubblica utilità.	D	D1	Dipartimento	Monopolio interno -	Soggetti privati (Cittadini)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Verifica, a fini sismici, di criteri adottati e calcoli dimensionali nei progetti di opere strutturali negli edifici pubblici e privati	F	F4	Edilizia sedi istituzionali e sismica	Interessi -	Soggetti privati (cittadini) - Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione progetti finanziati dal programma FESR	K	K1 K2	Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive	Monopolio interno - Discrezionalità Controparti/ relazioni	Soggetti privati (cittadini) - Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Rilascio pareri e autorizzazioni (lr 11/98 artt.i 34, 35, 36, 37 e 41; R.D.L. 3267/1923; R.D. 523/1904) di competenza delle strutture dirigenziali afferenti al Dipartimento	A	A	Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche; affari generali, demanio e risorse idriche; assetto idrogeologico dei bacini montani; attività geologiche; opere idrauliche	controparti/ relazioni; interessi	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Autorizzazione alla costruzione di dighe e invasi ai sensi della LR 13/2010 e della DGR 2073/2010	A	A1	Opere idrauliche	controparti/ relazioni; interessi	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessioni/riconoscimenti di derivazione d'acqua pubblica	A	A1	Affari generali, demanio e risorse idriche	controparti/ relazioni; interessi	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Alto	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Concessioni di occupazione di superfici appartenenti al demanio idrico	A	A1	Affari generali, demanio e risorse idriche	controparti/ relazioni; interessi	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Alto	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Acquisti lavori e servizi ing/arch. sotto soglia di centralizzazione	B	B2 B3	Assetto idrogeologico dei bacini montani; attività geologiche; opere idrauliche	controparti/ relazioni; interessi; discrezionalità	Strutture regionali; soggetti privati; CUC; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Acquisti somma urgenza	B	B3	Assetto idrogeologico dei bacini montani; attività geologiche	controparti/ relazioni; interessi; discrezionalità	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Alto	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO

Attività più esposte al rischio di corruzione

Gestione centralizzata delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici e di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria	B	B1	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	controparti/relazioni; interessi	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Concessione finanziamenti ai Comuni per la realizzazione di interventi di difesa dai rischi idrogeologici sia in somma urgenza sia programmati	C	C1	Attività geologiche	Interessi; rilevanza economica	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	esigue	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Concessione finanziamenti ai Comuni Convenzioni - Piano pluriennale di interventi ai sensi della l.r. n. 13/2008+FOSPI	C	C1	Opere idrauliche	Interessi; rilevanza economica	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Gestione procedure di delocalizzazione di immobili ed infrastrutture in aree a rischio idrogeologico e l'erogazione dei contributi da essa previsti	C	C1	Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche	Interessi; rilevanza economica	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Gestione procedure di sorveglianza di dighe e invasi	F	F3	Opere idrauliche	controparti/relazioni; carenze di controllo	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessioni/riconoscimenti di derivazione d'acqua pubblica e Concessioni di occupazione di superfici appartenenti al demanio idrico	F	F3	Affari generali, demanio e risorse idriche	carenze di controllo; rilevanza economica;	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Approvazione rendicontazione semestrale di spesa e liquidazione fatture CUC	F	F3	Attività contrattuale e coordinamento cuc	carenze di controllo; rilevanza economica;	Strutture regionali; CUC; enti/società partecipate	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Erogazione e controllo di contributi e finanziamenti comunitari	K	K2	Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche	carenze di controllo; rilevanza economica;	Strutture regionali; enti/società partecipate	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Valutazione varianti sostanziali generali al PRG (art. 15 della l.r. 11/1998, come modificato da l.r. 5/2018)	I	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze; controparti/relazioni; interessi	Organi politici; strutture regionali; soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Valutazione varianti sostanziali parziali al PRG (art. 15bis, della l.r. 11/1998 come introdotto da l.r. 5/2018)	I	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze; controparti/ relazioni; interessi	Organi politici; strutture regionali; soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Deroghe al PTP (art. 8 della l.r. 11/1998) e Deroghe al PRG e al Regolamento edilizio (art. 88 della l.r. 11/1998)	I	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze; controparti/ relazioni; interessi	Organi politici; strutture regionali; soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO SANITÀ E SALUTE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Gestione delle attività amministrative per il controllo di 1° livello sui progetti europei	F	F3	Dipartimento sanità e salute	Interferenze Rilevanza economica Discrezionalità	Soggetti pubblici, soggetti privati, strutture regionali	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Gestione delle attività amministrative per l'affidamento di incarichi per il funzionamento del Dipartimento	B	B2	Dipartimento sanità e salute	Interferenze Interessi Discrezionalità	Operatori economici, CUC	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione delle attività amministrative volte al rilascio di autorizzazioni sanitarie in ambito ambientale ai fini della tutela della salute umana	A	A2	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione delle attività amministrative volte al rilascio di autorizzazioni sanitarie alimentari	A	A2	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Autorizzazioni all'impiego di acque idrotermali e idrominerali	A	A2	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Affidamento ai sensi della l.r. 37/2010 "Nuove disposizioni per la tutela e il corretto trattamento degli animali d'affezione..."	B	B1	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze Rilevanza economica Controparti	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione delle attività volte all'erogazione di provvidenze o a spese relative alla sanità animale	C	C1	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze Carenze organizzative Interessi	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione delle attività amministrative in materia di autorizzazione e di accreditamento in ambito sanitario e sociale	A	A1	Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	Interferenze Interessi Rilevanza economica	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Trasferimenti all'Azienda USL Valle d'Aosta per Livelli Essenziali di Assistenza	C	C1	Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	Interferenze Rilevanza economica Controparti	Soggetti pubblici	Affini	Ingenti	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO

Attività più esposte al rischio di corruzione

Gestione delle attività amministrative per l'erogazione di contributi per opere pubbliche nei servizi socio-sanitari per anziani	C	C3	Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	Interferenze Interessi	Soggetti pubblici	Affini	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Interventi a sostegno della formazione in ambito sanitario (l.r. 11/2017)	C	C2	Sanità ospedaliera e territoriale e gestione del personale sanitario	Interferenze Controparti	Soggetti privati	Antagonisti	Esigue	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione delle attività volte all'erogazione di contributi	C	C2	Sanità ospedaliera e territoriale e gestione del personale sanitario	Interferenze	Enti e associazioni senza scopo di lucro e soggetti privati	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Attuazione di iniziative europee	K	K2	Programmazione socio-sanitaria	Interessi Interferenze Carenze organizzative	Soggetti pubblici, soggetti privati, enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Iscrizione registro regionale delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale	A	A1	Dipartimento politiche sociali	Interferenze	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione attività di formazione e di aggiornamento del personale operante in ambito socio-sanitario	B	B2 B3	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	Interferenze	Soggetti privati Professionisti Dipendenti regionali	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Affidamento di servizi in ambito sociale (area minori, disabili, ecc.)	B	B1 B2	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	Interferenze Rilevanza economica Interessi	Soggetti privati operatori economici Centrale Unica di Committenza	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Affidamento con gara e/o procedura a evidenza pubblica di forniture di beni e servizi funzionali all'attuazione di programmi e di progetti finanziati dalla Regione o dallo Stato o dall'UE	B	B1 B2	Dipartimento politiche sociali Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Servizi alla persona e alla famiglia	Interferenze Rilevanza economica Controparti Interessi	Soggetti privati Operatori economici Centrale Unica di Committenza	Antagonisti	Ingenti	Basso	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Erogazione di provvidenze economiche in ambito sociale a favore di soggetti privati	C	C1	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Servizi alla persona e alla famiglia	Interferenze Rilevanza economica Controparti Interessi	Soggetti privati	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Basso	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Erogazione di provvidenze economiche in ambito sociale a favore di gruppi o di associazioni di soggetti privati	C	C1	Dipartimento politiche sociali Servizi alla persona e alla famiglia	Interferenze Rilevanza economica Controparti	Soggetti privati Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Erogazione di provvidenze di invalidità civile	C	C3	Invalidità civile e tutele	Interferenze Interessi	Soggetti privati	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO

Attività più esposte al rischio di corruzione

Finanziamento degli Enti strumentali regionali nell'ambito delle politiche sociali **	C	C1	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Servizi alla persona e alla famiglia	Interessi Interferenze	Soggetti pubblici	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione delle attività amministrative per il funzionamento dei servizi socio-assistenziali per anziani e prima infanzia	C	C1	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	Interessi Interferenze Carenze organizzative	Soggetti pubblici Soggetti privati	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Nomina rappresentanti in commissioni e gruppi di lavoro	G	G2	Dipartimento politiche sociali Servizi alla persona e alla famiglia Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Invalidità civile e tutele	Interferenze Interessi	Soggetti pubblici Soggetti privati Professionisti	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Medio	TRATTAMENTO BASE

**Società di servizi, case di riposo convenzionate.

Attività più esposte al rischio di corruzione

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Presentazione SCIA per apertura scuole di sci	A	A2	Enti e professioni del turismo	Monopolio interno	Professionisti	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Abilitazione all'esercizio delle professioni turistiche ex l.r. 2/1997, l.r. 1/2003 e l.r. 4/2004	A	A1	Enti e professioni del turismo	Informazioni	Soggetti privati	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Autorizzazione esercizio temporaneo maestri di sci stranieri ex l.r. 2/1997	A	A2	Enti e professioni del turismo	Monopolio interno	Professionisti	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Classificazione aziende alberghiere (l.r. 33/1984) e complessi ricettivi all'aperto (l.r. 8/2002)	A	A2	Strutture ricettive e commercio	Monopolio interno	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione contrassegno qualità Saveurs du VDA (l.r. 15/2004) e marchio slot free (l.r. 14/2015)	A	A2	Strutture ricettive e commercio	Monopolio interno	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Concessione nulla-osta apertura agenzie di viaggio (R.D.L. n. 2523/1936)	A	A2	Strutture ricettive e commercio	Monopolio interno	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Riconoscimento di raggruppamenti di operatori turistici ai sensi della legge regionale 15 marzo 2001, n. 6 "Riforma dell'organizzazione turistica regionale" (articolo 10)	A	A2	Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico	Monopolio interno	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Riconoscimento corsi di formazione professioni del commercio	A	A2	Enti e professioni del turismo	Monopolio interno	Soggetti privati Operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisto di beni e servizi a fini promozionali	B	B2 B3	Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico	Carenze gestionali Monopolio interno	Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Sponsorizzazioni sportive	B	B3	Dipartimento Turismo, sport e commercio	Monopolio interno	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisto di beni e di servizi	B	B3	Dipartimento Turismo, sport e commercio	Monopolio interno	Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Istituzione corsi di formazione professioni del commercio	B	B2	Enti e professioni del turismo	Monopolio interno	Soggetti privati Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributo per il funzionamento dell'Ufficio regionale del turismo	C	C2	Enti e professioni del turismo	Rilevanza economica	Soggetti pubblici	Affini	ingenti	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Trasferimenti correnti ad istituzioni non aventi fini di lucro per la realizzazione di festival cinematografici, rassegne, premi, seminari e convegni a carattere cinematografico	C	C1	Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico	Monopolio interno	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributi per manifestazioni sportive	C	C1	Dipartimento Turismo, sport e commercio	Discrezionalità	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributi per attività sportive	C	C2	Dipartimento Turismo, sport e commercio	Monopolio interno	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributi per la pratica del golf	C	C2	Enti e professioni del turismo	Monopolio interno	Soggetti privati Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributi per rifugi e biviacchi	C	C2	Enti e professioni del turismo	Monopolio interno Rilevanza economica	Soggetti privati Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Concessione di assegni a favore guide alpine	C	C2	Enti e professioni del turismo	Monopolio interno	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ex l.r. 19/2001	C	C2	Strutture ricettive e commercio	Rilevanza economica	Operatori economici	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Agevolazioni ad associazioni dei consumatori ex l.r. 6/2004 e progetti statali in materia	C	C2	Strutture ricettive e commercio	Monopolio interno	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributo annuale alla Fondazione per la formazione turistica e alberghiera	C	C2	Enti e professioni del turismo	Rilevanza economica	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	ingenti	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Agevolazioni a favore del settore termale (l.r. 38/1998)	C	C2	Strutture ricettive e commercio	Monopolio interno	Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributo annuale all'Associazione Valdostana Maestri di Sci e all'Unione Valdostana Guide di Alta Montagna	C	C2	Enti e professioni del turismo	Rilevanza economica	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Valutazione, gestione e controllo di I livello di progetti di fondi strutturali (FESR e cooperazione territoriale)	K	K2	Strutture ricettive e commercio (gestione)	Monopolio interno	Operatori economici Professionisti	Antagonisti	esigue	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
			Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico (valutazione, gestione e controllo)	Rilevanza economica	Operatori economici Professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
			Dipartimento Turismo, sport e commercio (valutazione e controllo)	Monopolio interno	Operatori economici Professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE

DIPARTIMENTO TRASPORTI

Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Erogazione di servizi ai cittadini (accesso al servizio di trasporto per disabili)	C	C2	Dipartimento trasporti	controparti/ relazioni	soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Rilascio di autorizzazioni alle imprese (per trasporti eccezionali e per circolazioni festive in deroga di mezzi pesanti)	A	A2	Dipartimento trasporti	interessi	operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisizione di beni e servizi (contratto di servizio per trasporto disabili e per trasporto pubblico locale; beni e servizi per la cooperazione territoriale)	B	B1	Dipartimento trasporti	controparti/ relazioni, interessi, rilevanza economica	soggetti privati, operatori economici	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributi ai cittadini (agevolazioni tariffarie per trasporto pubblico locale a favore di studenti, anziani e invalidi)	C	C2	Dipartimento trasporti	controparti/ relazioni	soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Contributi alle imprese (per il CCNL del trasporto pubblico locale e per acquisto di autobus per il trasporto pubblico locale)	C	C2	Dipartimento trasporti	interessi, rilevanza economica	operatori economici	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Predisposizione ed attuazione piani e programmi (Programma strategico l.r. n. 22/2016 e monitoraggio Accordi di Programma Quadro ferrovia e aeroporto)	K	K1	Aeroporto e ferrovie	Interferenze e Controparti	Organi politici, Soggetti Pubblici, enti e associazioni	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Cessione di beni (alienazione treni tramvia Pila-Cogne)	B	B1	Aeroporto e ferrovie	Discrezionalità	Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione di beni appartenenti al patrimonio della Regione (custodia beni tramvia Pila-Cogne)	E	E1	Aeroporto e ferrovie	Carenze operative	Soggetti pubblici, Strutture regionali	Affini	esigue	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Acquisizione di beni e servizi (gestione aeroporto, acquisto treni bimodali, finanziamenti a RFI per studi e interventi sulla ferrovia, affido e gestione servizio ferroviario e contratti collegati, affido di altri servizi)	B	B2	Aeroporto e ferrovie	Controparti, Interessi e Rilevanza Economica	Soggetti pubblici, Operatori economici, Enti e associazioni	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Contributi alle imprese (contributi e concessione spazi per volo sportivo)	C	C2	Aeroporto e ferrovie	Monopolio interno	Enti e associazioni	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Acquisizione di beni e servizi (Gestione telecabina Aosta-Pila e Funivie Monte Bianco, corse integrative telecabina Champoluc-Crest, acquisizione materiale di consumo e manutenzione periodica apparati per revisioni, beni e servizi per funivia Buisson-Chamois, beni e servizi per il magazzino)	B	B1 B2 B3	Infrastrutture funiviarie	controparti/ relazioni, monopolio interno	Enti/società partecipate	Affini	ingenti	Basso	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Contributi alle imprese (erogazione contributi servizio soccorso discesa e fondo, erogazione contributi investimenti impianti e piste di discesa e piste fondo)	C	C2	Infrastrutture funiviarie	controparti/ relazioni, interessi, rilevanza economica	Enti/società partecipate	Affini	ingenti	Basso	Alto	Alto	TRATTAMENTO RAFFORZATO
Rilascio di autorizzazioni a imprese (concessione esercizio impianti funiviari)	A	A2	Infrastrutture funiviarie	controparti/rel azioni, interessi	Enti/società partecipate	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Rilascio di autorizzazioni a cittadini (abilitazione personale per impianti funiviari)	A	A1	Infrastrutture funiviarie	interessi	Soggetti privati (cittadini)	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Gestione di beni appartenenti al patrimonio della Regione (concessione materiali per manifestazioni)	A	A2	Infrastrutture funiviarie	interessi	Enti/società partecipate	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE

Attività più esposte al rischio di corruzione

Rilascio di autorizzazioni a imprese (iscrizione al R.E.N: merci e persone, iscrizione Albo autotrasportatori cose per conto terzi, rilascio autorizzazioni a Centri di revisione, Scuole guida e Agenzia di consulenza, titoli autorizzativi per gestore trasporto viaggiatori e merci, titoli autorizzativi per insegnanti di teoria e istruttori di guida, revisioni e collaudi veicoli)	A	A2	Motorizzazione civile	Carenza di controlli, discrezionalità, Interessi	Operatori economici	Affini	esigue	Basso	Medio	Basso	TRATTAMENTO BASE
Rilascio di autorizzazioni a cittadini (conseguimento patenti A, B, speciali, superiori, revisione patenti, patenti nautiche entro 12 miglia a seguito di esami, esami KB, ADR e CQC, immatricolazione veicoli esteri)	A	A2	Motorizzazione civile	Monopolio interno, discrezionalità	Soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE
Attività di controllo (ispezione Centri revisioni privati, agenzie di pratiche auto, autoscuole e consorzi autoscuole)	F	F4	Motorizzazione civile	Monopolio interno, discrezionalità	Operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso	TRATTAMENTO BASE



Piano triennale (2021/2023) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta

Appendice 2

gennaio 2021

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nota di lettura delle schede

Nei prospetti che seguono sono declinate le misure di prevenzione della corruzione programmate dalle strutture dirigenziali.

Ogni scheda si compone di due sezioni.

La prima sezione si riferisce alle misure di prevenzione (definite *Trattamento Base*) da applicare ai procedimenti/processi a rischio **Basso**.

La seconda sezione si riferisce alle misure di prevenzione (definite *Trattamento Rafforzato*) da applicare ai procedimenti/processi a rischio **Alto**.

Per ogni intervento di prevenzione sono riportate le seguenti informazioni:

- breve descrizione dell'attività da svolgere per attuare la misura;
- individuazione dei destinatari (coloro che attuano gli interventi) e dei responsabili (coloro che vigilano sugli interventi) della misura;
- individuazione delle tempistiche di attuazione della misura;
- definizione degli indicatori e dei target per il monitoraggio della misura.

In calce a ogni prospetto, i Dipartimenti che hanno almeno un processo a rischio alto programmano la misura specifica aggiuntiva, riportando le seguenti informazioni:

- denominazione processo;
- tipologia della misura (controllo; trasparenza; promozione dell'etica; regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione; gestione dei conflitti);
- breve descrizione dell'attività da svolgere per attuare la misura;
- individuazione dei destinatari (coloro che attuano gli interventi) e dei responsabili (coloro che vigilano sugli interventi) della misura;
- individuazione delle tempistiche di attuazione della misura;
- definizione degli indicatori e dei target per il monitoraggio della misura.

CAPO DI GABINETTO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	a) Gestione condivisa delle pratiche: misura attuata sulla base di un ordine di servizio risalente a maggio 2017, nonché di un atto ufficiale di delega di responsabilità del procedimento al dipendente di categoria D, che collabora costantemente con il responsabile dell'istruttoria di categoria C2.	Dirigente, responsabili del procedimento delegato, responsabili dell'istruttoria	a) Misura già attuata	a) 100% dei procedimenti
	b) Verifiche a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni: dal 2017 si provvede all'estrazione di un determinato numero di procedimenti (il 30% sul totale per ciascuna area di rischio), al fine di verificare la correttezza del processo. Dal 2018 si provvede a cadenza annuale.	Capo di Gabinetto, una dipendente individuata per coadiuvare il Coordinatore	b) Misura attuata	b) 100% dei procedimenti
M2 Formazione	Corso di formazione per i responsabili del procedimento e dirigente a cura del Coordinatore	Dirigente, responsabili del procedimento delegati	Misura attuata	100% dei dipendenti formati

Misure di prevenzione della corruzione

<p style="text-align: center;">M5 Trasparenza</p>	<p>a) Vigilanza del Coordinatore su pubblicazione/aggiornamento dei dati di pertinenza: verifica periodica (3 volte all'anno: aprile - luglio - novembre) dei dati pubblicati a cura di una dipendente</p> <p>b) Relazione annuale al Responsabile</p>	<p>a) Dipendente</p> <p>b) Coordinatore</p>	<p>Misura attuata</p>	<p>100% dei dati pubblicati</p>
<p style="text-align: center;">M7 Codice di comportamento</p>	<p>In via preventiva, favorire la piena conoscenza e il pieno rispetto del Codice di comportamento, già affisso alla bacheca del piano, da parte dei dipendenti attraverso misure di sensibilizzazione. Avvio di eventuali procedimenti disciplinari.</p>	<p>Coordinatore, dirigente, e dipendenti</p>	<p>Entro il mese di marzo</p>	<p>a) attività annuale di approfondimento (focus group) del Codice di comportamento da parte dei dirigenti con i rispettivi dipendenti;</p> <p>b) ordine di servizio annuale, entro il mese di marzo di ciascun anno, con richiamo all'obbligo del rispetto delle disposizioni previste dal Codice di comportamento;</p> <p>c) censimento dei procedimenti disciplinari eventualmente avviati.</p>
<p style="text-align: center;">M9 Incompatibilità</p>	<p>In caso di conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle tre fondazioni di competenza dell'Ufficio di Gabinetto, è prevista una vigilanza affinché siano rispettate le disposizioni del d.lgs. 39/2013 (prevenzione della corruzione e conflitto di interessi)</p>	<p>Dirigente</p>	<p>Misura attuata</p>	<p>(eventualmente) vigilanza 100% degli incarichi conferiti</p>
<p style="text-align: center;">M10 Enti e società</p>	<p>Verifica periodica della sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle tre fondazioni di competenza dell'Ufficio di Gabinetto (aprile, luglio e novembre). Comunicazioni tempestive alle tre fondazioni circa l'aggiornamento della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza</p>	<p>Dirigente, responsabile del procedimento, dipendente</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>a) tre volte all'anno;</p> <p>b) ogni qualvolta vi siano innovazioni normative o indicazioni del Responsabile: sensibilizzazione, attraverso comunicazioni dedicate, in merito all'importanza dell'adempimento agli obblighi di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché alla necessità di conformarsi alle novità legislative in materia.</p>
<p style="text-align: center;">M12 Monitoraggio</p>	<p>Relazione annuale al Responsabile</p>	<p>Capo di Gabinetto</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>Trasmissione contributo informativo annuale: nei termini (30 settembre)</p>

AVVOCATURA REGIONALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>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, l'Avvocato dirigente impartisce istruzioni per evitare che i medesimi siano gestiti da un solo dipendente, preferendo il coinvolgimento di più funzionari.</p> <p>Al fine della verifica della correttezza nella gestione dei procedimenti amministrativi e per dare attuazione alla misura di prevenzione, mantengono validità le indicazioni operative contenute nell'ordine di servizio del Coordinatore del già Dipartimento legislativo e legale, dell'Avvocato dirigente dell'Avvocatura regionale e della Dirigente della struttura Affari legislativi (in data 2 maggio 2016).</p> <p>Con particolare riferimento alla redazione degli atti difensivi da parte dell'Avvocatura regionale, si osservano le regole deontologiche generali e le norme di settore.</p>	Avvocato dirigente e funzionari	Senza soluzione di continuità	Verifica costante e puntuale, da parte dell'Avvocato dirigente, dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti (almeno 20% degli atti).

Misure di prevenzione della corruzione

M2 Formazione	L'Avvocato dirigente seleziona il personale da assoggettare a formazione.	Avvocato dirigente e funzionari	Cadenza annuale	Partecipazione ai corsi: 90 % del personale da assoggettare a formazione
M5 Trasparenza	L'Avvocato dirigente vigila sulla pubblicazione e l'aggiornamento dei dati di pertinenza.	Avvocato dirigente e funzionari	Senza soluzione di continuità	100% dei dati da pubblicare
M7 Codice di comportamento	L'Avvocato dirigente sensibilizza al rispetto del Codice di comportamento e vigila affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.	Avvocato dirigente e funzionari	Senza soluzione di continuità	Assenza di procedimenti disciplinari
M9 Incompatibilità	Gli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio sono conferiti dall'Avvocato dirigente nel rispetto della normativa e, nello specifico, della linee guida Anac in materia di servizi legali e con particolare attenzione alla verifica sulla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di inconfiribilità.	Avvocato dirigente e funzionari	Senza soluzione di continuità	Verifiche sul rispetto della normativa: 100% degli incarichi conferiti
M12 Monitoraggio	L'Avvocato dirigente vigila sull'applicazione delle misure all'interno dell'Avvocatura e relaziona al Responsabile nel rispetto dei termini previsti.	Avvocato dirigente e funzionari	Semestrale Annuale	Monitoraggio: semestrale Invio del contributo informativo al RPC: entro il 30 settembre.

SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>AREA DI RISCHIO A SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE La fase istruttoria è svolta da uno o due dipendenti; il Segretario generale è responsabile dell'adozione dell'atto finale.</p> <p>ENTI LOCALI Le pratiche sono gestite in modo condiviso, in quanto la fase istruttoria è svolta da uno o due dipendenti e il dirigente ne prende visione. Responsabile dell'adozione dell'atto finale (decreto) è il Presidente della Regione</p> <p>AREA DI RISCHIO B ENTI LOCALI La fase istruttoria è svolta da uno o più dipendenti. Verifica della documentazione richiesta, (durc,...) da parte di dirigente e dipendente. Adozione dell'atto finale da parte del Dirigente.</p> <p>AREA DI RISCHIO C ENTI LOCALI La misura è attuata in modo differente nei vari procedimenti:</p>	dipendenti, dirigenti, Segretario generale e Presidente della Regione	Misura già attuata	Verifica costante e puntuale, da parte dei dirigenti e del Segretario generale, dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti (100% degli atti)

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>1) la fase istruttoria è svolta da un dipendente C2 (collaboratore) e controllata da un dipendente D (funzionario). Il dirigente autorizza le liquidazioni, verificata la sussistenza delle condizioni previste dallo specifico decreto . Il Coordinatore fa un controllo di secondo livello sulla correttezza dell'operato del dirigente;</p> <p>2) la fase istruttoria è svolta da due dipendenti C2 (collaboratore) e da un dipendente D (funzionario), mentre il dirigente effettua un controllo sul lavoro svolto. Il Coordinatore effettua un controllo di secondo livello nel momento in cui l'atto è iscritto per l'approvazione della Giunta regionale, cui spetta l'adozione dell'atto finale;</p> <p>3) la fase istruttoria è svolta da due dipendenti C2 (collaboratore) e da un dipendente D (funzionario), mentre il dirigente effettua un controllo sul lavoro svolto. Il Coordinatore fa un controllo di secondo livello sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni nel momento in cui viene adottato l'atto finale adottato dal dirigente.</p> <p>AREA DI RISCHIO F ENTI LOCALI</p> <p>Le pratiche sono gestite in modo condiviso: i ricorsi anagrafici e le pratiche di controllo sugli organi degli enti locali sono istruiti da due dipendenti, verificati dal dirigente e il Presidente della Regione è il responsabile dell'adozione dell'atto finale; le ispezioni anagrafiche ed elettorali sono svolte da due dipendenti</p>			
--	---	--	--	--

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>che si recano presso i Comuni e redigono il verbale che, previa verifica e sottoscrizione del dirigente, è in seguito trasmesso al Ministero dell'Interno.</p> <p>AREA DI RISCHIO G SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE La fase istruttoria è svolta da un dipendente; il Segretario generale è responsabile dell'adozione dell'atto finale.</p>			
<p>M1 Gestione condivisa e controlli</p>	<p>AUDIT INTERNO L'attività di supporto tecnico alla CIV e l'attività di internal auditing sono svolte, in gestione condivisa, da almeno due dipendenti, con la supervisione del dirigente, che ha costante controllo sull'attività.</p>	<p>Dirigente e dipendenti</p>	<p>La misura è in atto compatibilmente con la tipologia di attività svolte.</p>	<p>Tutta l'attività è condivisa.</p>
<p>M2 Formazione</p>	<p>SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI Selezione personale da assoggettare a formazione ed erogazione della stessa</p>	<p>dipendenti, dirigenti, Segretario generale</p>	<p>misura attuata</p>	<p>100% dei dipendenti formati</p>
	<p>AUDIT INTERNO Gli interventi formativi in materia di contrasto alla corruzione sono obbligatori ai sensi della normativa vigente. Essa sarà svolta secondo modalità condivise a livello regionale.</p>	<p>Dirigente e dipendenti</p>	<p>La misura è in atto.</p>	<p>100% di dipendenti della struttura.</p>
<p>M5 Trasparenza</p>	<p>SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI I dipendenti effettuano la pubblicazione, l'aggiornamento e la verifica dei dati di pertinenza, monitorati dai dirigenti</p>	<p>dipendenti, dirigenti, Segretario generale</p>	<p>misura attuata</p>	<p>tempestiva pubblicazione dei dati</p>
	<p>AUDIT INTERNO I dipendenti provvedono alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale degli atti di competenza della</p>	<p>Dirigente e dipendenti</p>	<p>La misura è in atto.</p>	<p>Verifica di tutti gli atti da pubblicare, con periodicità almeno trimestrale.</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	struttura. Il dirigente effettua la verifica periodica della pubblicazione.			
M7 Codice di comportamento	SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI I dirigenti vigilano sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti e segnalano all'Ufficio procedimenti disciplinari eventuali infrazioni	dipendenti, dirigenti, Segretario generale	misura attuata	nessuna infrazione rilevata
	AUDIT INTERNO Il dirigente vigila sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti e segnala all'Ufficio procedimenti disciplinari eventuali infrazioni.	Dirigente e dipendenti	La misura è in atto.	Nessuna infrazione.
M9 Incompatibilità	SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE Richiesta ai candidati alle cariche di presidente e amministratore delegato di enti/società della dichiarazione sull'insussistenza di cause inconferibilità/ incompatibilità ex d.lgs. 39/2013 e verifica del 100% delle stesse in caso di nomina	dipendente, Segretario generale	misura attuata	verifica del 100% delle dichiarazioni rilasciate dai nominati
	AUDIT INTERNO Richiesta ai candidati alle cariche di Presidente/componente della CIV delle dichiarazioni di insussistenza di cause ostative e di conflitto di interessi e verifica del casellario giudiziale dei soggetti ritenuti idonei alla nomina	Dirigente e dipendenti	La misura è stata attuata per il rinnovo della Commissione che verrà nominata per il triennio 2020/2022	Verifica del casellario giudiziale
M12 Monitoraggio	SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI I dirigenti e i dipendenti forniscono annualmente i dati per la Relazione annuale sulla prevenzione della corruzione	Dirigenti e dipendenti	misura attuata	trasmissione contributo informativo per relazione annuale entro le tempistiche definite

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>AUDIT INTERNO Il dirigente vigila sull'applicazione delle misure all'interno del Dipartimento e relaziona annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione.</p>	Dirigente e dipendenti	La misura è in atto.	Trasmissione del contenuto informativo per la relazione annuale entro la data richiesta.
--	---	------------------------	----------------------	--

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	<p>AUDIT INTERNO Nell'ambito del procedimento di nomina della CIV, si fa riferimento ai termini di conclusione del procedimento definiti dalla legge regionale n. 19/2007. Nell'ambito dell'attività di supporto alla CIV, la struttura svolge invece solo funzioni di assistenza alla Commissione stessa nel monitoraggio dei tempi previsti per lo svolgimento delle proprie attività, tempi la cui gestione è in capo alla medesima CIV.</p>	Dirigente e dipendenti	La misura è in atto.	Rispetto dei termini del procedimento dettati dalla normativa vigente.
	<p>ENTI LOCALI Nelle procedure gestite dalla struttura, si osservano le disposizioni di legge e si rispettano, ove previsti, i termini di conclusione dei procedimenti, fermo restando che non si tratta di procedimenti a istanza di parte che comportino il rispetto di termini perentori di conclusione</p>	Dirigente e dipendenti	Intero periodo di validità del Piano	Rispetto dei termini (target 100%)
M4 Conflitto d'interessi	<p>AUDIT INTERNO Il dirigente sensibilizza i dipendenti al fine di evitare l'insorgere di situazioni di cui agli articoli 6, 7, 10 e 14 del Codice di comportamento. Il dirigente e i dipendenti sottoscrivono la dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1,</p>	Dirigente e dipendenti	La misura è in atto.	<p>Acquisizione agli atti delle dichiarazioni.</p> <p>Relazione annuale predisposta (target 100%)</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>del Codice.</p> <p>ENTI LOCALI Adozione di accorgimenti per evitare situazioni di conflitto di interessi: i dipendenti incaricati del procedimento sono informati sulla necessità di segnalare al dirigente la presenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse in linea con quanto indicato nel Codice di comportamento (i soggetti beneficiari dei trasferimenti) sono stabiliti dalla legge. Nei procedimenti gestiti dalla struttura, che peraltro sono vincolati nel contenuto e che destinano risorse per la quasi totalità ad enti pubblici, vi è costantemente l'intervento di almeno tre persone diverse).</p>	Dirigente e dipendenti	Intero periodo di validità del Piano	Assolvimento adempimenti necessari (target 100%)
M8 Rotazione	<p>AUDIT INTERNO In luogo della rotazione del personale, non fattibile per il numero di limitato di risorse, si ritiene che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che l'attività è svolta sempre in condivisione tra i dipendenti, sotto la costante supervisione del dirigente.</p>	Dirigente e dipendenti	La misura è in atto.	Tutta l'attività è condivisa.
	<p>AREA DI RISCHIO C ENTI LOCALI I procedimenti sono seguiti da almeno tre diverse persone.</p>	Dipendenti e dirigente	misura attuata	Considerata la carenza di personale, la misura è attuata adottando, per tutti i procedimenti, la compartecipazione anziché la rotazione: tutti i procedimenti sono seguiti da almeno tre diverse persone. Si ritiene che tale modalità gestionale possa garantire la necessaria sicurezza anche per i procedimenti a rischio alto che richiedono un trattamento rafforzato.

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>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.</p> <p>Al fine della verifica della correttezza nella gestione dei procedimenti amministrativi e per dare attuazione alla misura di prevenzione, i dirigenti hanno disposto ordini di servizio (Ordine di servizio del Dirigente della struttura Sanzioni amministrative n. 1 in data 8 febbraio 2016 e nota recante indicazioni operative del Coordinatore, dell'Avvocato dirigente dell'Avvocatura regionale e della Dirigente della s.o. Affari legislativi in data 2 maggio 2016).</p> <p>In particolare, con riguardo all'esecuzione dei contratti di affidamento dei servizi di competenza della s.o. Affari</p>	Coordinatore, dirigenti e funzionari	Senza soluzione di continuità	<p>Verifica costante e puntuale, da parte dei dirigenti, dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti (almeno 20% degli atti).</p> <p>Verifica costante e puntuale, da parte del dirigente della struttura Affari di prefettura, dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti</p> <p>Verifiche a campione da parte del Coordinatore (almeno 5% degli atti).</p> <p>Per la struttura Sanzioni amministrative, considerato il numero elevato di atti prodotti, verifica a campione da parte del dirigente di almeno 50 provvedimenti.</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>legislativi e aiuti di Stato, ovvero la fotocomposizione del Bollettino ufficiale regionale (BUR) e la consulenza giuridica specialistica in materia di aiuti di Stato, la dirigente vigila costantemente affinché gli adempimenti connessi alla gestione dell'esecuzione del contratto - con particolare riferimento alla piena osservanza delle scadenze e delle modalità di esecuzione previste dal contratto, nonché alla permanenza, in capo all'operatore economico aggiudicatario, dei requisiti di non esclusione di cui all'articolo 80 del d.lgs. 50/2016 - non siano gestiti da un solo dipendente, preferendo il coinvolgimento di tutti i dipendenti interessati alla produzione del BUR e alla gestione della materia "aiuti di Stato".</p> <p>Analogamente, la predisposizione degli atti preordinati alle nuove procedure di affidamento dei predetti servizi è seguita da tutti i dipendenti coinvolti, in collaborazione con la dirigente, anche sotto il profilo di una calendarizzazione dell'avvio del relativo procedimento idonea a garantirne il puntuale avvio.</p> <p>Inoltre, tutti i dipendenti sono coinvolti dalla dirigente sia nella redazione del provvedimento dirigenziale di determina a contrarre e indizione della gara, per il tramite della Centrale Unica di committenza (CUC), sia negli adempimenti di competenza della Stazione appaltante successivi all'aggiudicazione definitiva.</p>			<p>Monitoraggio costante, durante l'intera durata del contratto, da parte della dirigente, del rispetto, da parte dell'operatore economico, degli adempimenti previsti dal Capitolato d'oneri, con conseguente report al coordinatore degli esiti delle verifiche.</p>
--	---	--	--	--

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>La dirigente, in accordo con il Coordinatore, in occasione dell'avvio di una nuova gara per l'affidamento di un servizio facente capo alla struttura, in conformità alle precitate indicazioni operative in data 2 maggio 2016, impartisce istruzioni volte ad evitare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dell'attività svolta.</p> <p>Con riferimento ai procedimenti rientranti nell'area di rischio A) di competenza della struttura Affari di prefettura, la fase istruttoria è svolta da un dipendente, con il coinvolgimento del funzionario in caso di presenza di problematiche particolari, mentre per le aree di rischio F) e H) l'istruttoria è compiuta direttamente dai funzionari. Il dirigente verifica la correttezza del procedimento, la completezza dell'istruttoria e la coerenza della proposta di provvedimento rispetto agli esiti dell'attività istruttoria. La responsabilità dell'adozione dell'atto finale è in capo al Presidente della Regione, nell'esercizio delle attività prefettizie. Tutti gli atti adottati dal Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie sono visti dal coordinatore e dal dirigente (si segnala, però, che per alcuni procedimenti è stata disposta delega di firma al Coordinatore, al dirigente o a personale dell'ufficio).</p> <p>Per l'area di rischio B), la misura è attuata dalla struttura Affari di</p>	<p>Coordinatore, dirigente e funzionari</p>	<p>Prima dell'avvio di una nuova gara</p>	<p>Raccolta degli esiti della verifica sull'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse tra i dipendenti regionali addetti ai servizi di interesse e l'operatore economico aggiudicatario.</p>
--	---	---	---	--

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>Prefettura, nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none">- per le acquisizioni di beni e servizi a favore dell'Arma dei Carabinieri e della Polizia di stato, in caso di affidamento diretto la fase istruttoria è svolta da personale appartenente all'Amministrazione interessata, che individua gli operatori economici da coinvolgere sulla base di alcune indicazioni procedurali di massima fornite dalla struttura Affari di prefettura. Quest'ultima si occupa poi, direttamente, della fase dell'aggiudicazione e dei controlli conseguenti mediante coinvolgimento di un dipendente. Prima di proporre l'aggiudicazione, il dirigente verifica la correttezza dell'iter procedimentale e la completezza dell'istruttoria. L'aggiudicazione è di competenza del Presidente della Regione che, per gli affidamenti diretti, ha disposto la delega di firma al dirigente e al Coordinatore;- per invece, gli affidamenti con procedura negoziata e con gara, l'intera procedura è svolta dall'ufficio, con il coinvolgimento del funzionario e del dirigente nella fase procedimentale, di un dipendente per l'esecuzione dei controlli e del Presidente della Regione per l'adozione dell'atto di aggiudicazione. Gli atti della procedura adottati dal Presidente della Regione nell'esercizio delle			
--	---	--	--	--

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>funzioni prefettizie sono visti dal coordinatore e dal dirigente.</p> <p>Le attività istruttorie e decisionali della struttura Sanzioni amministrative sono svolte dai funzionari, anche incaricati di P.P.O., e dal dirigente, delegati dal Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, alla firma degli atti sanzionatori e alla difesa in giudizio nelle cause relative alle opposizioni degli atti sanzionatori innanzi all'Autorità giudiziaria.</p> <p>Con particolare riferimento alla gestione dell'eventuale contenzioso costituzionale da parte del Dipartimento, si osservano le regole deontologiche generali e le norme di settore.</p>			
M2 Formazione	Il Coordinatore seleziona il personale da assoggettare a formazione.	Coordinatore, dirigenti, funzionari	Cadenza annuale	Partecipazione ai corsi: 90 % del personale da assoggettare a formazione
M5 Trasparenza	Il Coordinatore vigila s pubblicazione e aggiornamento dei dati di pertinenza.	Coordinatore, dirigenti, funzionari	Senza soluzione di continuità	100% dei dati da pubblicare
M7 Codice di comportamento	I dirigenti sensibilizzano al rispetto del Codice di comportamento e vigilano affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.	Coordinatore, dirigenti, funzionari	Senza soluzione di continuità	Assenza di procedimenti disciplinari
M9 Incompatibilità	Gli incarichi finalizzati alla gestione dell'eventuale contenzioso costituzionale sono conferiti dal Coordinatore del Dipartimento legislativo e aiuti di Stato conformemente alla normativa vigente, con particolare attenzione alla verifica della sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di inconferibilità.	Coordinatore, dirigenti, funzionari	Senza soluzione di continuità	Verifiche sul rispetto della normativa: 100% degli incarichi conferiti

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Il Coordinatore vigila sull'applicazione delle misure all'interno del Dipartimento e relaziona al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nel rispetto dei termini previsti.</p>	<p>Coordinatore, dirigenti, funzionari</p>	<p>Semestrale Annuale</p>	<p>Monitoraggio: semestrale Invio del contributo informativo al RPC: entro il 30 settembre.</p>
---	--	--	-------------------------------	---

<p>TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)</p>				
<p>Misura</p>	<p>Attività da svolgere</p>	<p>Destinatari e responsabili</p>	<p>Tempistiche</p>	<p>Indicatori, valori e target per il monitoraggio</p>
<p>M3 Termini procedimenti</p>	<p>Si premette che i procedimenti con grado di rischio Alto afferiscono tutti all'area di rischio Scelta del contraente. La verifica del rispetto dei tempi procedurali predefiniti negli atti di gara è svolta dal RUP il quale cura, con la collaborazione dei dipendenti della struttura, il corretto svolgimento delle procedure e il rispetto delle tempistiche di gara, segnalando l'eventuale presenza di disfunzioni o ritardi, al fine di consentire la tempestività ed efficacia della procedura d'acquisizione di beni e servizi</p>	<p>Coordinatore, dirigente e dipendenti</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p>	<p>Tasso di monitoraggio dei procedimenti pari al 100%</p>
<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Il Dirigente sensibilizza i dipendenti, invitandoli a comunicare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, al fine di valutare congiuntamente la necessità di un'eventuale astensione dall'istruttoria (v. nota del 15.11.2016 indirizzata a tutti i dipendenti della S.O. affari di prefettura) Sottoscrizione di dichiarazioni di assenza di incompatibilità da parte del personale designato a far parte della commissione di gara</p>	<p>Coordinatore, dirigente e dipendenti</p>	<p>La misura è in atto.</p>	<p>Acquisizione delle dichiarazioni.</p>

Misure di prevenzione della corruzione

M8 Rotazione	In luogo della rotazione del personale, non fattibile per il numero di limitato di risorse, si ritiene che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che l'attività è svolta sempre in condivisione tra il dirigente, il funzionario e il dipendente assegnato con la supervisione del coordinatore.	Coordinatore, dirigente e dipendenti	La misura è in atto.	Tutta l'attività è condivisa.
-------------------------------	---	--------------------------------------	----------------------	-------------------------------

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	La fase istruttoria è svolta, di norma, da due dipendenti, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale. I dirigenti verificano la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore fa un controllo di secondo livello, su un campione di atti	Dipendenti e dirigenti	La misura è già attuata	Indicatore per gestione condivisa delle pratiche: Numero di procedimenti "condivisi" (C) / numero totale dei procedimenti (P). Risultato atteso: C/P = 0.8 Indicatore per verifiche a campione: Numero di verifiche effettuate durante l'anno: 2 verifiche N. criticità (C) / n. totale dei procedimenti (P). Risultato atteso C/P = 0
M2 Formazione	Il Coordinatore seleziona il personale da assoggettare a formazione e relaziona annualmente al Responsabile sull'autorizzazione di eventuali interventi di formazione individuale in materia di contrasto alla corruzione. L'Ufficio formazione supporta il Responsabile nella progettazione dei corsi annuali e relaziona sulla partecipazione del personale alla formazione collettiva in materia di contrasto alla corruzione	Dipendenti e dirigenti	La misura è già attuata	Numero dei dipendenti che hanno partecipato al corso di formazione (p) / Numero di dipendenti individuati (d). Risultato atteso: p/d = 0.8
M5 Trasparenza	Sono stati individuati i referenti incaricati della pubblicazione dei dati. I controlli sulla pubblicazione dei dati sono effettuati almeno 1 volta all'anno dall'ufficio Servizi generali e segreteria di Dipartimento	Dipendenti e dirigenti	La misura è già attuata	Sezioni non aggiornate / sezioni totali di competenza = non superiore a 5%

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>Annualmente, l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) predispone una relazione sui casi di mancato rispetto del Codice di comportamento e su quelli che hanno determinato procedimenti disciplinari per il Dipartimento Personale e organizzazione</p>	<p>Ufficio procedimenti disciplinari</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>Numero dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno in materia di corruzione/numero totale di procedimenti attivati per il Dipartimento Personale e organizzazione Risultato = 0%</p>
<p>M9 Incompatibilità</p>	<p>All'inizio di ogni anno i dirigenti incaricati sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità. La dichiarazione di cause di inconferibilità è sottoscritta dai dirigenti all'atto di assunzione dell'incarico. I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sono effettuati attraverso una verifica su internet tramite ricerca nominativa sul motore di ricerca Google.</p>	<p>Ufficio Segreteria del Dipartimento personale</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>n. dei controlli effettuati/ numero dichiarazioni rese Risultato atteso 100%</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Il Coordinatore comunica al Responsabile gli interventi che si rendono eventualmente necessari per migliorare o incrementare le misure già standardizzate. Entro il 30 settembre relaziona in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno ed eventualmente propone nuovi interventi di formazione</p>	<p>Coordinatore</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>Rispetto del termine per la relazione Entro il 30 settembre</p>

Misure di prevenzione della corruzione

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	E' effettuato il controllo dei termini di ciascun procedimento, anche grazie all'utilizzo di un foglio Excel, a disposizione di ogni ufficio, nel quale ne sono riportati i dati principali. Per taluni procedimenti, i cui flussi sono informatizzati, sono state introdotte regole che consentono di emettere avvisi all'approssimarsi delle scadenze. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è, quindi, eseguito dai dirigenti preposti e comunicato alla segreteria del Dipartimento.	Coordinatore e dipendenti	Verifica annuale a campione.	L'indicatore per il monitoraggio è definito con numero pratiche nei tempi/ numero pratiche del campione. Il target è >95%.
M4 Conflitto d'interessi	Il Coordinatore verifica la correttezza dei processi di assunzione delle decisioni e monitora i rapporti intercorrenti tra personale assegnato alla struttura e soggetti esterni. I dipendenti segnalano prontamente i conflitti di interesse, anche potenziali, e si astengono dall'adottare atti. I dirigenti vigilano sul rispetto delle disposizioni di servizio in merito e segnalano prontamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le situazioni che ledono le richiamate disposizioni.	Coordinatore, dirigenti e dipendenti	La misura è in atto.	L'indicatore è il numero di infrazioni rilevate. Il target atteso è pari a zero.
M8 Rotazione	La misura è attuata - per quanto possa rientrare nella sfera giuridica del Coordinatore e dei dirigenti - garantendo la rotazione del personale preposto alla gestione dei processi amministrativi ad alto rischio, secondo quanto previsto dalla misura M.1. Il principio di rotazione può trovare un limite nella carenza di personale con adeguate e specifiche competenze professionali, infungibili nell'ambito della dotazione organica del Dipartimento.	Dipendenti e dirigente	La misura è in atto.	Tasso di applicazione della misura pari al 50%, contemplando l'esigenza di salvaguardare le competenze professionali specifiche di settore

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni Il Coordinatore verifica (<i>ex ante</i> le proposte di deliberazione ed <i>ex post</i> i provvedimenti dirigenziali) 'a campione' il 20% degli atti delle strutture, nonché la correttezza del processo di assunzione delle decisioni sul 100% degli atti proposti dalla Cabina di regia. Ogni Dirigente verifica la correttezza del processo di assunzione delle decisioni sul 100% degli atti proposti dagli uffici della propria struttura.	Coordinatore, con il supporto della Segreteria del Dipartimento	Intero periodo di validità del Piano	Atti verificati dal Coordinatore (target 20% degli atti)
		Coordinatore, con il supporto della Segreteria del Dipartimento	Intero periodo di validità del Piano	Atti verificati dal Coordinatore (target 100%)
		Dirigente e funzionari	Intero periodo di validità del Piano	Atti verificati dal Dirigente (target 100%)
	Gestione condivisa delle pratiche Il Coordinatore/Dirigente, previa diffusione di apposito ordine di servizio, verifica che nell'espletamento degli adempimenti istruttori siano sempre coinvolti due funzionari. Verifica, inoltre, che nella fase di redazione del provvedimento sia sempre coinvolto un funzionario, oltre al Coordinatore/Dirigente stesso.	Coordinatore e funzionari della Cabina di regia Dirigenti e funzionari della struttura	Intero periodo di validità del Piano	Pratiche gestite in modo condiviso (target 100%)

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M2 Formazione</p>	<p>Selezione del personale da assoggettare a formazione e formazione dello stesso Su proposta dei dirigenti, il Coordinatore provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione e alla successiva verifica sull'effettiva partecipazione e sulla condivisione, a beneficio degli assenti, delle informazioni acquisite dai partecipanti. Il dirigente provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione tenute dal Coordinatore. In caso di impossibilità, per un funzionario, di partecipare alla formazione, dispone e verifica che i presenti condividano quanto acquisito con l'assente.</p>	<p>Coordinatore, con il supporto della Segreteria del Dipartimento</p> <p>Dirigenti e funzionari</p>	<p>Cadenza annuale</p> <p>Cadenza annuale</p>	<p>Funzionari formati (target 100%)</p> <p>Dirigente e Funzionari formati (target 100%)</p>
<p>M5 Trasparenza</p>	<p>Vigilanza su pubblicazione e aggiornamento dati Relazione annuale al Responsabile su assolvimento obblighi Il Coordinatore provvede a entrambe le attività - con la collaborazione dei dirigenti, per quanto di loro diretta competenza - a seconda dei casi, di propria iniziativa o in risposta a richieste del Responsabile. Il dirigente, per quanto di diretta competenza, adempie a entrambi gli obblighi di propria iniziativa o in risposta a specifiche richieste del Coordinatore. Quanto agli obblighi di pubblicazione, il Coordinatore/dirigente si attiene alle indicazioni di cui alla tabella del capitolo 5 del Piano triennale 2018/20 di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d'Aosta.</p>	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Procedimenti vigilati (target 100%) Assolvimento richieste del Responsabile/Coordinatore (target 100%)</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>Coordinatore affinché possa redigere la Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare la corruzione e l'illegalità, segnalando eventuali correttivi. Informa, inoltre, all'occorrenza, il Coordinatore su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi.</p>			
--	--	--	--	--

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<p>M3 Termini procedimenti</p>	<p>Informativa al Responsabile in relazione a eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini Relazione annuale al Responsabile sulla puntuale osservanza dei termini Aggiornamento periodico degli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali Nelle procedure gestite dal Dipartimento, si osservano le procedure di legge e si rispettano, ove previsti, i termini di conclusione dei procedimenti, fermo restando che non si tratta di procedimenti a istanza di parte che comportino il rispetto di termini perentori di conclusione.</p>	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Rispetto dei termini (target 100%)</p>

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Relazione annuale al Responsabile Il Coordinatore, in adempimento alla richiesta del Responsabile, include, con la collaborazione dei dirigenti, nella Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare la corruzione e l'illegalità, le iniziative intraprese per contrastare l'insorgenza di conflitti d'interesse a danno dell'Ente e le eventuali violazioni segnalate all'Ufficio procedimenti disciplinari. Il Dirigente, per quanto di propria competenza, in adempimento alla richiesta del Coordinatore, fornisce allo stesso gli elementi per la redazione della predetta Relazione annuale.</p>	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Relazione annuale predisposta (target 100%)</p>
	<p>Adozione di accorgimenti per evitare situazioni di conflitto di interessi Preventivamente all'instaurazione del rapporto con soggetti terzi, il Coordinatore/Dirigente assicura i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in caso di affidamento di incarichi (l.r. 18/1998): indicazione nell'avviso pubblico, tra le cause di incompatibilità ed esclusione, la presenza di situazioni di conflitto d'interesse con l'Amministrazione regionale; inclusione, nel disciplinare, di previsioni in merito a incompatibilità e conflitto di interessi; • in caso di selezione dei componenti del Nuval (l.r. 48/1995), il Coordinatore assicura che vi sia l'espresso richiamo, nella convenzione, degli obblighi derivanti dal Codice di 	<p>Coordinatore e Dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Inserimento clausole negli avvisi pubblici e nei disciplinari di incarico (target 100%)</p>
	<p>Coordinatore e Dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Inserimento clausole nelle convenzioni (target 100%)</p>	

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>comportamento. In fase di avvio dei rapporti, il Coordinatore/dirigente provvede alla trasmissione, ai soggetti terzi, del Codice di comportamento, con raccomandazione di attenersi a quanto ivi previsto. I funzionari delle strutture incardinate nel Dipartimento, coinvolti nell'attuazione dei Programmi cofinanziati, sottoscrivono - prima dell'assegnazione alle relative funzioni - una dichiarazione di assenza di conflitti d'interessi e si impegnano a comunicare eventuali variazioni di stato. Tali dichiarazioni sono inserite in apposito registro interno.</p> <p>Confronto con Responsabile e Ufficio procedimenti disciplinari su eventuali dubbi interpretativi. Segnalazione tempestiva all'Ufficio procedimenti disciplinari di situazioni potenzialmente lesive. Il Coordinatore/dirigente si attiva ove necessario.</p>	<p>Coordinatore e Dirigenti</p> <p>Funzionari</p> <p>Coordinatore e Dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p> <p>Intero periodo di validità del Piano</p> <p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Trasmissione Codice di comportamento a soggetti terzi (target 100%)</p> <p>Sottoscrizione della dichiarazione (target 100%)</p> <p>Assolvimento adempimenti necessari (target 100%)</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>Date l'esigua dotazione di personale delle strutture e la relativa specializzazione nella programmazione e gestione dei fondi europei, con conseguente scarsa fungibilità, al fine di assicurare continuità di presidio, non sono possibili, e dunque previste, misure di rotazione. Nell'espletamento degli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio di corruzione è comunque previsto che intervengano almeno due dipendenti e, nella fase di redazione del provvedimento, uno dei due dipendenti e il rispettivo Coordinatore/dirigente.</p>	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Pratiche gestite in modo condiviso (target 100%)</p>

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Gestione condivisa delle pratiche: <ul style="list-style-type: none"> ordine del giorno per organizzazione uffici e relative competenze; standardizzazione del processo e condivisione con i referenti Verifiche a campione: <ul style="list-style-type: none"> analisi dei procedimenti per valutare un campione rappresentativo da sottoporre a controllo ordine di servizio per stabilire modalità e tempi dei controlli 	Dirigente Coordinatore	Misura già in atto	In tutti i procedimenti sono coinvolti almeno un dipendente e un dirigente: 100% Verifiche semestrali nella percentuale del 2%
M2 Formazione	Selezione personale da assoggettare a formazione specifica. Richiesta annuale ai dirigenti per aggiornare elenchi del personale da assoggettare a formazione	Coordinatore	annuale	Personale formato=100%
M5 Trasparenza	Individuazione di un funzionario incaricato del controllo sull'adempimento degli obblighi di trasparenza	Coordinatore Funzionario del Dipartimento Protezione civile e vigili del fuoco	Misura già in atto	Verifica mensile sui dati soggetti a pubblicazione
M7 Codice di comportamento	Vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento: incontro semestrale Coordinatore e dirigenti per analisi rispetto del Codice ed eventuali procedimenti disciplinari attivati	Dirigenti Coordinatore	Misura già in atto	Target: provvedimenti disciplinari 0
M9 Incompatibilità	Verifica sugli atti di incarico Dichiarazioni di insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità previste dalla normativa	Dirigenti Coordinatore Tutto il personale dipendente	Misura già in atto	A tappeto su tutti gli atti di incarico

Misure di prevenzione della corruzione

M10 Enti e società	Individuazione di un funzionario incaricato della verifica sul rispetto degli adempimenti in tema di lotta alla corruzione e promozione della trasparenza da parte dell'Ente Soccorso alpino valdostano	Coordinatore Funzionario del Dipartimento protezione civile e vigili del fuoco	Misura già in atto	Verifica trimestrale
M12 Monitoraggio	Relazione annuale al Responsabile Comunicazione al Responsabile su eventi che richiedano interventi aggiuntivi/correttivi	Coordinatore Dirigenti Tutto il personale dipendente	Annualmente In occasione del verificarsi dell'evento	Rispetto tempistiche di trasmissione del contributo informativo al Responsabile (30 settembre)

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Ordine di servizio per monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Coordinatore Uffici con procedimenti aventi termini perentori stabiliti dalla legge	Misura già in atto	Verifica trimestrale su tutti i procedimenti
M4 Conflitto d'interessi	<ol style="list-style-type: none"> Ordini di servizio sul rispetto del Codice di comportamento Vigilanza sul comportamento del personale sul rispetto del Codice di comportamento Definizione di ordini del giorno in materia di conflitto d'interessi 	Dirigenti Coordinatore Tutto il personale del Dipartimento	Misura già in atto	Confronto trimestrale tra Coordinatore e dirigenti sul rispetto del Codice di comportamento
M8 Rotazione	Condivisione delle pratiche con più dipendenti	Coordinatore, Dirigenti, Dipendenti	Già in atto	100% dei procedimenti ad alto rischio

DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>Gestione condivisa delle pratiche L'organizzazione interna della struttura è tale da garantire la gestione dell'istruttoria dei procedimenti di competenza mediante il coinvolgimento di almeno due dipendenti: normalmente, da un lato, il referente tecnico (responsabile di area) e, dall'altro, il referente amministrativo. Al termine dell'istruttoria, i referenti redigono verbale, acquisito agli atti dell'Amministrazione, che costituisce presupposto per l'adozione del provvedimento finale. La decisione spetta comunque al dirigente, che ha la responsabilità nell'adozione dell'atto. Tutti i soggetti coinvolti nel processo accedono alla documentazione tecnica e amministrativa, condivisa tramite appositi fascicoli informatici. Alcuni procedimenti, legati ad attività che interessano il territorio regionale, sono gestiti tra più strutture dirigenziali con il coinvolgimento di ulteriori soggetti rispetto a quelli indicati.</p> <p>Verifiche a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle</p>	<p>Responsabili: Coordinatore e dirigente Destinatari: personale che attua la misura</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p>	<p>Numero di verbali firmati da più di un dipendente / numero totali di verbali: = 1</p> <p>Proposte di deliberazione verificate dal Coordinatore (target 100%)</p> <p>Provvedimenti dirigenziali delle strutture verificati a campione (target 5%)</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	decisioni: il coordinatore verifica le proposte di deliberazione e, a campione, i provvedimenti dirigenziali.			
M2 Formazione	Selezione del personale da assoggettare a formazione Il Coordinatore, in collaborazione con i dirigenti, provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione e alla verifica dell'effettiva partecipazione. Il Dirigente individua il personale da sottoporre alle iniziative formative tenute dal Coordinatore.	Responsabile: Coordinatore e Dirigente Destinatari: personale coinvolto nei procedimenti a rischio	Aggiornamento annuale	Personale formato / personale da sottoporre a formazione: = o > 80% Dirigente e personale formati / personale da sottoporre a formazione = o > 80%
M5 Trasparenza	Obblighi di trasparenza 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. La struttura Sistemi tecnologici e informativi garantisce il funzionamento, l'accessibilità e la fruibilità del sito, in qualità di amministratore dello stesso.	Responsabile: Coordinatore e Dirigente Destinatari: dipendenti	Senza soluzione di continuità	Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente": = 100% delle informazioni da pubblicare
M7 Codice di comportamento	Sensibilizzazione e monitoraggio attuazione Codice di comportamento Il dirigente sensibilizza i propri dipendenti al rispetto del Codice, verifica il rispetto delle disposizioni e segnala all'Ufficio procedimenti disciplinari eventuali trasgressioni.	Responsabile: Coordinatore e Dirigente Destinatari: dipendenti	Sensibilizzazione: quando è aggiornato il Codice o entrano in vigore disposizioni correlate. Verifica: costante. Segnalazione eventuali trasgressioni: tempestiva	Totale dipendenti che trasgrediscono / totale dei dipendenti assegnati: < o = 2%

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Monitoraggio continuo e relazione annuale Confrontandosi con il personale interessato, il dirigente verifica, in corso d'anno, che le misure applicate a ciascun procedimento/processo siano idonee a contrastare i fenomeni corruttivi e propone al Coordinatore eventuali interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure del Piano. Il dirigente fornisce informazioni al Coordinatore per la compilazione della relazione annuale del Responsabile.</p>	<p>Responsabile: Coordinatore e Dirigente Destinatari: dipendenti</p>	<p>Periodicamente, senza una cadenza prestabilita</p> <p>Entro il 30 settembre di ogni anno</p>	<p>Numero minimo di verifiche annuali: = 1</p> <p>Relazione annuale predisposta =1</p>
------------------------------------	---	---	---	--

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	E' assicurata la gestione condivisa delle pratiche al fine di evitare che sia un unico dipendente a occuparsi di tutta la fase procedimentale.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Verifiche a campione sul 5% delle pratiche = 100% verifiche positive
M2 Formazione	Il Coordinatore individua i dirigenti e il personale dipendente al quale trasferire le nozioni apprese in materia di anticorruzione.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Numero di dipendenti formati / numero di dipendenti che gestiscono procedimenti a rischio corruzione individuati da avviare a formazione = > 0,7
M5 Trasparenza	Nel rispetto delle disposizioni legislative, gli uffici provvedono a pubblicare e aggiornare i dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le relative tempistiche.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Verifica semestrale = 100% dati pubblicati
M7 Codice di comportamento	Il Coordinatore e i dirigenti vigilano affinché i dipendenti, nell'espletamento della propria attività lavorativa, osservino le disposizioni contenute nel Codice di comportamento, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Nessun procedimento disciplinare avviato
M9 Incompatibilità	Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi, si osservano le disposizioni di legge e, in particolare, quelle contenute nel d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Verifiche puntuali (100% incarichi) = nessuna causa di inconfiribilità/incompatibilità rilevata

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M10 Enti e società</p>	<p>Alle società e agli enti di diritto privato controllati sono trasmesse le comunicazioni del Segretario generale relativamente al Piano nazionale anticorruzione, al Piano triennale di prevenzione della corruzione della Giunta regionale, nonché le varie comunicazioni dell’Autorità nazionale anticorruzione, e in materia di obblighi di trasparenza affinché vengano espletati tutti gli adempimenti previsti.</p>	<p>Dirigenti e dipendenti</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Numero comunicazioni pervenute dal Segretario generale della Regione / numero comunicazioni trasmesse = 100%</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Annualmente il Coordinatore, acquisendo le informazioni presso le strutture sott’ordinate, relaziona al Responsabile sui risultati dell’attività svolta per contrastare corruzione e illegalità.</p>	<p>Dirigenti e dipendenti</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Rispetto della scadenza del 30 settembre di ogni anno per la trasmissione della relazione annuale al Responsabile</p>

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	E' assicurata la gestione condivisa delle pratiche al fine di evitare che sia un unico dipendente a occuparsi di tutta la fase procedimentale	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Verifiche a campione sul 5% delle pratiche = 100% verifiche positive
M2 Formazione	Il Coordinatore individua i dirigenti e il personale al quale trasferire le nozioni apprese in materia di anticorruzione	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Numero di dipendenti formati / numero di dipendenti che gestiscono procedimenti a rischio corruzione individuati da avviare a formazione = > 0,7
M5 Trasparenza	Nel rispetto delle disposizioni legislative, gli uffici provvedono a pubblicare e aggiornare i dati di propria competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le relative tempistiche	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Verifica annuale = 100% dati pubblicati
M7 Codice di comportamento	Il Coordinatore e i dirigenti vigilano affinché i dipendenti, nell'espletamento della propria attività lavorativa, osservino le disposizioni contenute nel Codice di comportamento che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Nessun procedimento disciplinare avviato
M9 Incompatibilità	Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi si osservano le disposizioni di legge e, in particolare quelle contenute nel d.lgs. n. 39/2013, in materia di inconfiribilità e incompatibilità.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Verifiche puntuali (100% incarichi) = nessuna causa di inconfiribilità/incompatibilità rilevata

Misure di prevenzione della corruzione

M10 Enti e società	Alle società e agli enti di diritto privato controllati sono trasmesse le comunicazioni del Segretario generale relative al Piano nazionale anticorruzione e al Piano triennale di prevenzione della corruzione della Giunta regionale, nonché le varie comunicazioni dell’Autorità nazionale anticorruzione, e in materia di obblighi di trasparenza affinché siano espletati tutti gli adempimenti previsti.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Numero comunicazioni pervenute dal Segretario generale della Regione / numero comunicazioni trasmesse = 100%
M12 Monitoraggio	Annualmente il Coordinatore, acquisendo le informazioni presso le strutture sott’ordinate, relaziona al Responsabile sui risultati dell’attività svolta per contrastare corruzione e illegalità.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Rispetto della scadenza del 30 settembre di ogni anno per la trasmissione della relazione annuale al Responsabile

DIPARTIMENTO AMBIENTE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	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 disposti, prima dell'adozione dell'atto finale. Il coordinatore effettua i controlli di cui alla DGR 1016/2004.	Dipendenti e dirigenti	Già in atto	Tasso di applicazione della misura pari al 100%
M2 Formazione	Il Coordinatore fornisce ai dirigenti indicazioni sui criteri di selezione del personale per la predisposizione della lista delle persone interessate alla formazione. Il dirigente individua le persone chiamate a partecipare alla formazione e la sottopone al Coordinatore che la inoltra al competente ufficio regionale.	Coordinatore e dirigenti	Già in atto	Tasso di partecipazione alla formazione dei dipendenti selezionati almeno pari al 75%

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M5 Trasparenza</p>	<p>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 "informazioni ambientali" della sezione "Amministrazione trasparente" 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 lavori, servizi e forniture si procede alla compilazione delle schede dell'Osservatorio regionale contratti pubblici nonché all'attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore. Un dipendente ha il compito di visionare costantemente il sito verificando la correttezza dei dati.</p>	<p>Dipendenti e dirigenti</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti, pari al 95%</p>
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca delle sedi. Ai dipendenti è richiesta la firma per presa visione.</p>	<p>Dipendenti e dirigenti</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%</p>
<p>M9 Incompatibilità</p>	<p>Il Coordinatore provvede a rammentare con propria circolare interna a tutti i dipendenti interessati i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi relativi ai procedimenti gestiti e le modalità di segnalazione al dirigente sovraordinato di situazioni di potenziale accadimento di una causa di incompatibilità o inconferibilità.</p>	<p>Dipendenti e, dirigenti e Coordinatore</p>	<p>Da attuare entro il 31/12/2018</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura, pari al 100% dei dipendenti potenzialmente interessati</p>

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M10 Enti e società</p>	<p>Il Coordinatore provvede a sensibilizzare gli enti con cui il Dipartimento intrattiene rapporti istituzionali (ARPA e Fondation Grand Paradis) per il tramite di comunicazioni riguardanti gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.</p>	<p>Coordinatore</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%.</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi o correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano e relazione 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.</p>	<p>Dirigenti e Coordinatore</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Rispetto della scadenza del 30 settembre di ogni anno per la trasmissione della relazione annuale al Responsabile</p>

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETÀ PARTECIPATE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>Limitatamente all'erogazione di contributi - Gestione condivisa delle pratiche Mediante ordini di servizio interni, i dirigenti impartiscono istruzioni volte a evitare, ove possibile, che gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio siano gestiti da un singolo dipendente, preferendo - al contrario - che siano coinvolti almeno due dipendenti nella raccolta e nella valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti.</p> <p>Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni In ragione della funzione di "supervisor" dell'attività dipartimentale, i Coordinatori effettuano verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni, con particolare riguardo ai procedimenti più esposti al rischio di corruzione. Degli esiti di tale attività è informato il Responsabile, tempestivamente (nel</p>	Dirigenti e dipendenti	<p>Marzo 2020</p> <p>Settembre di ciascun anno</p>	<p>Il Coordinatore emana una circolare di richiamo</p> <p>Verifica da parte del Coordinatore del 5% degli atti delle macro-aree C2 e C3 aventi indice di probabilità "medio". La percentuale di campionamento potrà essere ampliata o ridotta nelle annualità successive al 2020, in conseguenza degli esiti delle verifiche</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	caso in cui siano ravvisate anomalie) o in occasione della trasmissione del contributo informativo per la redazione della relazione annuale sull'attività anti-corruzione.			
M2 Formazione	<p>Il Coordinatore organizza un incontro con i dirigenti finalizzato all'esame del Piano regionale anticorruzione 2019-2021, dei procedimenti del Dipartimento a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento.</p> <p>A quanto sopra si aggiungono le iniziative formative promosse dal Responsabile, in collaborazione con l'unità dirigenziale competente in materia di formazione (struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali - Ufficio formazione). Il personale da formare, costituito dai dipendenti (dirigenti e non) assegnati agli uffici che gestiscono processi/procedimenti a rischio di corruzione parteciperà a tali iniziative.</p>	Coordinatore, dirigenti e dipendenti	Aprile 2020 annualità	<p>Incontro annuale tra Coordinatore e dirigenti finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento.</p> <p>Incontro tra dirigenti e dipendenti finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento.</p>
M5 Trasparenza	Le informazioni e i dati pubblicati ai fini della trasparenza sono oggetto di aggiornamento (tempestivo o periodico), affinché i contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale mantengano sempre il requisito dell'attualità	Coordinatore	Settembre 2020	Verifica da parte del Coordinatore sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza per il 5% degli atti delle macro-aree C2 e C3 aventi indice di probabilità "medio". La percentuale di campionamento potrà essere ampliata o ridotta nelle annualità successive, in conseguenza degli esiti delle verifiche
M7 Codice di comportamento	La misura è volta ad assicurare che il Codice di comportamento costituisca effettivo deterrente rispetto a ogni forma di esercizio abusivo delle competenze assegnate al personale regionale	Dirigenti e dipendenti	Marzo 2020	Circolare di richiamo

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M10 Enti e società</p>	<p>Le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti istituzionali con enti vigilati/controllati o con società partecipate dall'Amministrazione regionale sensibilizzano tali soggetti a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza. Sull'adempimento della misura, il Coordinatore riferisce annualmente al Responsabile per tutte le strutture del Dipartimento</p>	<p>Coordinatore e dirigente competente</p>	<p>Aprile 2020</p>	<p>Trasmissione del piano triennale anticorruzione 2020-2022 alle società partecipate entro aprile. Trasmissione di eventuali aggiornamenti e comunicazioni del Responsabile alle società partecipate entro 30 giorni.</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Ogni dirigente: - informa tempestivamente il Coordinatore su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano; - relaziona annualmente (entro il 30 agosto) al Coordinatore sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, alle iniziative di sensibilizzazione adottate nei confronti dei dipendenti e delle società partecipate.</p>	<p>Dirigenti (relazionano sull'attività svolta) e Coordinatore (monitora)</p>	<p>Settembre 2020</p>	<p>Monitoraggio da parte del Coordinatore sulla base della lettera di riscontro dei dirigenti</p>

Misure di prevenzione della corruzione

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	<p>In generale, per dare attuazione alla misura, i dirigenti dispongono la verifica dei tempi procedurali. Il Coordinatore verifica la puntuale osservanza dei termini previsti e monitora i termini procedurali. Il coordinatore:</p> <p><input type="checkbox"/>informa tempestivamente il Responsabile in relazione a eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini previsti dalla legge aventi carattere perentorio. Quando possibile, la comunicazione sarà effettuata prima della scadenza del termine, in modo da ricercare una soluzione che ne consenta il rispetto;</p> <p><input type="checkbox"/>relaziona annualmente al Responsabile sulla puntuale osservanza dei termini, indicando i casi in cui le tempistiche sono state violate, le conseguenze che ne sono scaturite e le misure adottate per evitare la reiterazione delle violazioni;</p> <p><input type="checkbox"/>aggiorna periodicamente gli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali riportati nelle schede informative di pertinenza, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali",</p>	<p>Destinatari: dirigenti e dipendenti del Dipartimento</p> <p>Responsabile: Coordinatore e dirigenti del Dipartimento</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p> <p>Relazione annuale al Responsabile da parte del coordinatore.</p>	<p>Verifica costante e puntuale sul rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti.</p> <p>Verifiche a campione semestrale, da parte del Coordinatore, su almeno tre atti, estendibili a sei se riscontrate anomalie sui primi tre.</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	del sito istituzionale regionale.			
M4 Conflitto d'interessi	<p>Relazione annuale al Responsabile da parte del Coordinatore sulle iniziative intraprese.</p> <p>Oltre a quanto previsto dalla misura M7, il Coordinatore provvede a rammentare - con nota interna a tutti i dipendenti interessati - il rispetto dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità nel procedimento. Ciascun dirigente vigila puntualmente su ogni procedimento circa l'insorgenza di puntuali conflitti di interesse.</p>	<p>Responsabile: Coordinatore del Dipartimento</p> <p>Destinatari: dirigenti e dipendenti del Dipartimento</p> <p>Responsabile: Coordinatore e dirigenti del Dipartimento</p>	<p>Almeno una volta nel corso dell'anno.</p> <p>Almeno una volta nel corso dell'anno.</p>	<p>Una relazione annuale al Responsabile.</p> <p>Richiesta annuale da parte del dirigente ai dipendenti sull'esistenza di eventuali conflitti di interesse del personale dipendente, nei confronti delle attività assegnate.</p>
M8 Rotazione	<p>La rotazione dei dipendenti non è attuabile, vista l'esiguità del personale a disposizione. Si prevede, pertanto, di adottare una misura alternativa consistente nel coinvolgimento di almeno 2 persone nello svolgimento della gestione del procedimento, oltre alla supervisione dei dirigenti in tutte le fasi del medesimo.</p> <p>Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione.</p>	<p>Destinatari: dipendenti del Dipartimento</p> <p>Responsabile: dirigenti del Dipartimento</p>	<p>Dal 2020</p>	<p>Coinvolgimento nei procedimenti di almeno 2 dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento e supervisione da parte del dirigente responsabile.</p>

DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Gestione condivisa delle pratiche. Il Coordinatore/Dirigente emana un apposito ordine di servizio che disciplina la gestione condivisa delle pratiche. La fase istruttoria è svolta, di norma, da due dipendenti, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale. Qualora, per motivi organizzativi, non fosse applicabile la cogestione degli adempimenti istruttori, in fase di redazione del provvedimento è comunque garantito il coinvolgimento del dirigente, oltre al dipendente oppure il coinvolgimento di soggetti indipendenti esterni all'Amministrazione. I dirigenti verificano la correttezza della gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.	Destinatari: dipendenti del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore e dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Indicatore per gestione condivisa delle pratiche: Pratiche gestite in modo condiviso (target 100%)
M2 Formazione	Ogni dirigente informa i dipendenti in merito a eventuali nuove disposizioni di cui è posto a conoscenza che riguardino il tema del contrasto alla corruzione e la promozione della trasparenza. Il coordinatore seleziona, in accordo	Destinatari: dipendenti del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore e dirigenti	Quando sono introdotte nuove disposizioni	N° di comunicazioni introdotte = 1.

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>con i dirigenti, il personale da assoggettare a formazione. Il criterio utilizzato per l'individuazione è quello di assoggettare a formazione tutto il personale in qualche modo coinvolto in processi a rischio di corruzione.</p> <p>Il coordinatore relaziona annualmente sull'autorizzazione di eventuali interventi di formazione individuale in materia di contrasto alla corruzione.</p>		<p>Cadenza annuale</p> <p>Relazione annuale del coordinatore al Responsabile.</p>	<p>N° dipendenti formati/N° dipendenti da assoggettare a formazione $\geq 80\%$</p> <p>Relazioni annuali del coordinatore al Responsabile = 1</p>
<p>M5 Trasparenza</p>	<p>Nel rispetto delle disposizioni legislative, i dipendenti effettuano la pubblicazione, l'aggiornamento e la verifica dei dati relativi ai procedimenti di pertinenza monitorati dai dirigenti.</p>	<p>Destinatari: dipendenti del Dipartimento IAE e delle Strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore e dirigenti.</p>	<p>Cadenza semestrale</p>	<p>Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti pari al 100%.</p> <p>Controlli semestrali verbalizzati su pubblicazione dei dati da parte dei dirigenti e del coordinatore. (target = 2).</p>
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>Il Coordinatore dispone affinché, in via preventiva, il Codice sia mantenuto affisso in bacheca e segnalato, per consultazione, ai nuovi assunti.</p> <p>Il Coordinatore/dirigente vigila sul rispetto, da parte dei propri collaboratori, del Codice di comportamento e ricorda il rispetto del medesimo con propria comunicazione, evidenziando altresì le eventuali novità introdotte in materia, avviando, qualora necessario, eventuali procedimenti disciplinari a carico degli stessi</p>	<p>Destinatari: dipendenti del dipartimento e delle strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore Dipartimento e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p> <p>Almeno 1 volta all'anno</p>	<p>Assolvimento adempimenti in via preventiva (target 100%)</p> <p>N° di comunicazioni/anno ≥ 1</p>
<p>M9 Incompatibilità</p>	<p>Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi, si osservano le disposizioni di legge e, in particolare, quelle contenute nel d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità.</p>	<p>Destinatari: dipendenti del dipartimento e delle strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore Dipartimento IAE e dirigenti</p>	<p>Ogni volta che viene conferito un incarico.</p>	<p>Numero di incarichi attribuiti (i) /Numero di incarichi verificati sotto il profilo dell'inconferibilità e incompatibilità (v). Risultato atteso: $i/v = 1$.</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>Annualmente, i dirigenti incaricati sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità su richiesta del Dipartimento Personale e organizzazione.</p> <p>Il coordinatore riferisce annualmente al Responsabile per le strutture del Dipartimento.</p>		<p>Una volta all'anno</p> <p>Relazione annuale</p>	<p>n. dichiarazioni sottoscritte per ciascun dirigente =1</p> <p>N° Relazioni al Referente/all'anno = 1</p>
<p>M10 Enti e società</p>	<p>Le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti istituzionali con enti vigilati/controllati dalle medesime sensibilizzano tali soggetti a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza.</p> <p>Sull'adempimento della misura, il Coordinatore riferisce annualmente al Responsabile per tutte le strutture del Dipartimento.</p> <p>Il coordinatore riferisce annualmente al Responsabile per le strutture del Dipartimento.</p>	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p> <p>Relazione annuale.</p>	<p>Trasmissione del piano triennale anticorruzione aggiornato annualmente agli enti vigilati/controllati entro marzo di ciascun anno.</p> <p>Trasmissione di eventuali aggiornamenti e comunicazioni del Responsabile agli enti vigilati e controllati entro 30 giorni dal ricevimento.</p> <p>N° Relazioni del coordinatore al Referente/all'anno = 1.</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Con riferimento all'intero Dipartimento, il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano, relazionando annualmente (entro il 30 settembre) al Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione.</p>	<p><i>Destinatari:</i> dipendenti del dipartimento e delle strutture sott'ordinate. <i>Responsabili:</i> coordinatore Dipartimento e dirigenti.</p>	<p>Relazione annuale e comunicazioni specifiche al verificarsi di eventi che richiedono ulteriori interventi rispetto alle misure del Piano.</p>	<p>N° Relazioni al Referente/all'anno = 1.</p>

Misure di prevenzione della corruzione

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	<p>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.</p> <p>Il coordinatore:</p> <p>1.1 informa tempestivamente il Responsabile in relazione a eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini previsti dalla legge e aventi carattere perentorio. Quando possibile, la comunicazione sarà effettuata prima della scadenza del termine, in modo da ricercare una soluzione che ne consenta il rispetto;</p> <p>1.2 relaziona annualmente al Responsabile sulla puntuale osservanza dei termini, indicando i casi in cui le tempistiche sono state violate, le conseguenze che ne sono scaturite e le misure adottate per evitare la reiterazione delle violazioni;</p> <p>1.3 aggiorna periodicamente gli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali riportati nelle schede informative di pertinenza, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi"</p>	<p>Destinatari: dirigenti e dipendenti del Dipartimento</p> <p>Responsabile: Coordinatore e dirigenti del Dipartimento</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p> <p>Relazione annuale al Responsabile da parte del coordinatore.</p>	<p>Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad alto rischio corruzione da parte dei dirigenti = 100%.</p> <p>Verifiche a campione semestrale da parte del Coordinatore su almeno cinque atti, estendibili a dieci se fossero riscontrate delle anomalie sui primi cinque.</p> <p>1.1 Informativa puntuale N° di informazioni/eventuali criticità riscontrate = 1</p> <p>1.2 N. relazioni annuali al Responsabile = 1</p> <p>1.3 Aggiornamento web (semestralmente)</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	procedimentali”, del sito istituzionale regionale.			
M4 Conflitto d’interessi	<p>Relazione annuale al Responsabile da parte del coordinatore sulle iniziative intraprese.</p> <p>Oltre a quanto previsto dalla misura M7 (Codice di comportamento), e M9 (Conferimento di incarichi), il Coordinatore provvede a rammentare con propria nota interna il rispetto dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità nel procedimento ai dipendenti delle strutture. Ciascun dirigente vigila puntualmente su ogni procedimento circa l’insorgenza di conflitti di interesse.</p>	<p><i>Responsabile:</i> il coordinatore del Dipartimento</p> <p>Destinatari: dirigenti e dipendenti del Dipartimento</p> <p><i>Responsabile:</i> Coordinatore e dirigenti del Dipartimento</p>	<p>Almeno una volta nel corso dell’anno.</p> <p>Almeno una volta nel corso dell’anno.</p>	<p>Una relazione annuale al Responsabile.</p> <p>Numero comunicazioni all’anno ≥ 1.</p>
M8 Rotazione	<p>La rotazione del personale non è attuabile, vista l’esiguità del personale a disposizione; si prevede, pertanto, di adottare una misura alternativa consistente nel coinvolgimento di almeno 2 dipendenti o di soggetti esterni nello svolgimento della gestione del procedimento, oltre alla supervisione dei dirigenti in tutte le fasi del medesimo.</p> <p>Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione.</p>	<p>Destinatari: dipendenti del Dipartimento</p> <p><i>Responsabile:</i> dirigenti del Dipartimento</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Coinvolgimento nei procedimenti di almeno 2 dipendenti dell’ufficio competente della struttura di riferimento o di soggetti esterni e supervisione da parte del dirigente responsabile =100%.</p>

DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>Sono confermate le modalità attuative Gestione condivisa delle pratiche (Gcp) e Controllo delle dichiarazioni sostitutive (Cds), integrate da interventi correttivi di settore (Cri).</p> <p>Gcp: contraddittorio fra più soggetti in diverse fasi del procedimento, documentandolo agli atti. L'elenco dei procedimenti in Gcp è soggetto ad aggiornamento ed è integrabile con quelli scelti da ogni struttura e comunicati a DPLF. Cds: uniformate per tutto il DPLF le modalità di controllo delle (d.s.) dichiarazioni sostitutive (note 905/2018 e 2397/2019: periodicità, estrazione del campione, verbalizzazione delle operazioni, etc.) da condurre al minimo sull'8% delle d.s. pervenute, salve percentuali più alte stabilite da specifiche disposizioni. Confermati due monitoraggi (aprile e settembre) sulle modalità qualitative di Gcp e Cds ed uno quantitativo annuo di d.s. controllate e di gestioni condivise attuate. (Cri-Interventi mirati su</p>	<p><i>Destinatari</i>: per Gcp i responsabili dell'istruttoria dei procedimenti in gestione condivisa e quelli coinvolti nella condivisione; coordinatore e responsabili delle strutture nei casi in cui siano personalmente coinvolti nella condivisione; per Cds i responsabili dell'istruttoria dei procedimenti ed eventualmente anche quelli coinvolti nella condivisione.</p> <p><i>Responsabili</i>: Coordinatore e responsabili delle strutture per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi e di quelli di verifica e controllo.</p>	<p>Misura attuata nelle modalità previste. Da <i>gennaio 2020</i>: interventi mirati su procedimenti critici (Cri). <i>Aprile 2020</i>: verifiche qualitative Gcp e Cds (1° semestre, per tutti i procedimenti tranne i Cri, già sottoposti a proprio controllo. <i>Settembre 2020</i>: verifiche qualitative Gcp e Cds (2° semestre, come sopra) e quantitative Gcp e Cds (intero anno, tutti i procedimenti, compresi i Cri).In</p>	<p>Indicatori e target della “gestione condivisa”. Numero di procedimenti conclusi in modalità condivisa nell'anno (Npc) <i>diviso</i> il numero totale dei procedimenti conclusi nell'anno (Ntpt). Risultato atteso:(Npc)/ (Ntpt)=1</p> <p>Indicatori e target del “controllo delle dichiarazioni sostitutive”. Il target aggiornato è posto intorno all'8% delle ds ricevute (v. Ptpc 2018/2020, pg. 22 è coerente l'indicazione percentuale articolata su due valori di cui alla nota 905/DPLF/2018 (5% e 10%). In concreto: (tot.ds controllate) / (tot ds pervenute) = > 8%.</p> <p>Realizzazione degli interventi correttivi. (I e T). Il risultato atteso coincide con il pieno superamento (100%) di tutte le criticità che hanno determinato l'adozione dei correttivi.</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	procedimenti critici) Per le criticità più rilevanti riscontrate in esito al monitoraggio finale di settembre 2019 e per le analoghe riscontrabili in seguito, sono gestiti interventi mirati di verifica i cui risultati concorrono a determinare la valutazione finale insieme a quelle di Gcp e Cds.		<i>corso d'anno</i> sono adottate note di servizio per la gestione della Misura, in armonia con le attività di monitoraggio finale M12.	
M2 Formazione	La realizzazione di interventi formativi in materia di contrasto alla corruzione rappresenta un obbligo ai sensi della legge n. 190/2012. L'erogazione degli interventi avviene a cura del Coordinatore (referente del Responsabile). La selezione del personale da avviare a formazione è svolta dal Coordinatore, anche in base alle segnalazioni dei responsabili di ogni struttura. Gli elenchi del personale interessato sono comunicati all'ufficio formazione del Dipartimento Personale. Il Coordinatore può autorizzare singoli interventi formativi esterni in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, in ragione dell'importanza dei temi trattati.	<i>Destinatari:</i> il personale di Dipartimento e strutture coinvolto nella formazione in questione, compresi i responsabili delle strutture coinvolti. <i>Responsabili:</i> Coordinatore e i responsabili delle singole strutture.	La misura è attuata con la realizzazione dei percorsi formativi, anche in più sessioni, sui temi della trasparenza e del contrasto alla corruzione, annualmente disposti all'interno dell'Amministrazione regionale.	Indicatore e target: n. collaboratori formati nelle sessioni (somma delle presenze totali nelle diverse sessioni) / n. collaboratori chiamati a formazione nelle sessioni (somma delle chiamate totali nelle diverse sessioni) = > 80%. In sintesi: n.Cfo/nCdf=> 80/100.
M5 Trasparenza	L'istruttore del procedimento è tenuto a verificare il rispetto delle modalità di pubblicazione obbligatoria riguardanti l'albo dei provvedimenti, le sottosezioni interessate del sito regionale e le altre richieste (p.e. affissione all'albo del Centro per l'Impiego), sempre in conformità alle norme sul trattamento dei dati personali (GDPR e Codice Privacy). Il	<i>Destinatari:</i> i responsabili dell'istruttoria ed il personale coinvolto nella gestione condivisa dei procedimenti, quest'ultimo secondo le indicazioni operative ricevute. <i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabili delle strutture per quanto	Misura attuata nelle modalità previste, formalizzate dal DPLF con procedura di servizio prot. 2045/2018. Le verifiche semestrali e le	E' introdotto, come evoluzione di quanto già previsto negli anni precedenti, un indicatore quali/quantitativo: Valore complessivo delle irregolarità rilevate (Vir)/Numero di verifiche effettuate(Nve) <=5%, dove "Valore complessivo delle irregolarità rilevate (Vir)" indica che le irregolarità saranno "pesate" assegnando loro un valore che potrà giungere fino a "1" nel caso di più accentuata gravità Il valore: <=5% equivale al 100% del target da raggiungere

Misure di prevenzione della corruzione

	DPLF conduce una verifica di secondo livello sul rispetto degli obblighi di pubblicazione. Schede dei procedimenti, di banche dati ed oneri informativi, di gare e contratti, di sovvenzioni e contributi sono tutte verificate di norma due volte all'anno; i provvedimenti dirigenziali lo sono in date libere in corso d'anno per non meno del 30% del loro numero e comunque sempre i provvedimenti contenenti dinieghi/cancellazioni/sospensioni o rettifiche, dichiarati non soggetti a pubblicazione, esiti d'esami, procedure d'affidamento.	riguarda l'adozione degli atti organizzativi e di quelli di verifica e controllo.	continue sono supportate da un sistema di valutazione del livello della trasparenza che misura completezza e, nell'ambito delle cadenze di verifica, anche tempestività d'aggiornamento delle schede e delle altre pubblicazioni obbligatorie e confronta i risultati ottenuti dalle diverse strutture. Tale sistema è in uso da maggio 2019 e tuttora impiegato.	
M7 Codice di comportamento	Coordinatore e responsabili di struttura sono tenuti a vigilare per assicurare il rispetto del Codice chiedendo ai collaboratori d'attestare l'osservanza con il loro costante comportamento operativo e assicurandosi che siano realmente recepite le informative ed attuate le disposizioni diramate in materia. Allo scopo è stato predisposto e utilizzato già dalla precedente annualità (nota prot.2401 del 11.03.2019) un modello di ricognizione a cadenza semestrale,	Destinatari: tutto il personale inclusi i responsabili delle strutture ed il coordinatore (questi ultimi in particolare per la restituzione delle relazioni). Responsabili: coordinatore e responsabili delle Strutture per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi e di quelli di verifica e controllo.	I report di verifica sono a cadenza semestrale, seguiti da breve resoconto del risultato ottenuto da ogni struttura. A gennaio/febbraio 2020 è previsto l'aggiornamento del modello di relazione.	Indicatori e target previsti: nVCco/nColl = > 90/100 = 100%; nVCco indica il numero di constatazioni effettuate sul livello di conoscenza e di osservanza del codice di comportamento da parte dei collaboratori nColl indica il numero di collaboratori incardinati nel dipartimento e sue strutture. Il target si intende raggiunto al 100% quando dipartimento e strutture abbiano ottenuto almeno il 90% di informazioni circa il rispetto del Codice di comportamento

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>che riassume in forma rigorosamente anonima i risultati delle verifiche condotte in corso d'anno rispetto a singoli collaboratori su aspetti d'attuazione del Codice di comportamento (rispetto delle norme, imparzialità, conoscenza degli obblighi, tracciabilità delle operazioni, etc.). Eventuali inosservanze al Codice disciplinarmente rilevanti formano oggetto di segnalazione dedicata. Nel 2020 è previsto l'aggiornamento del report impiegato, per renderne ancora più corrente l'impiego.</p>			
<p>M10 Enti e società</p>	<p>Il Coordinatore e i responsabili di ogni struttura verificano, tramite i propri collaboratori e in sede di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore di società ed enti controllati/partecipati, che il sito regionale pubblichi 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 prevista dalla nota regionale n. 5571 del 30 ottobre 2015.</p>	<p><i>Destinatari:</i> i responsabili dell'istruttoria e il personale coinvolto nella gestione condivisa dei procedimenti, quest'ultimo secondo le indicazioni operative ricevute; Coordinatore e responsabili delle strutture. <i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabili delle strutture per quanto riguarda l'adozione di eventuali atti organizzativi occorrenti al rispetto della misura e di quelli di verifica e controllo.</p>	<p>Misura attuata nelle modalità applicabili ad attività e funzioni del DPLF. Gli interventi di verifica sono condotti a cadenza trimestrale e la diffusione di nota di servizio richiamante gli adempimenti di legge è programmata per gennaio 2020.</p>	<p>Indicatore e target: nVep/nErc= 100%; nVep = n. verifiche preventive all'erogazione nErc = n. erogazioni di somme</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Il Coordinatore dà notizia con immediatezza al Responsabile di ogni situazione che possa suggerire modifiche alle misure previste nel Piano e relaziona annualmente sulle attività svolte e sugli effetti degli</p>	<p><i>Destinatari:</i> tutti i collaboratori per il contributo alle rilevazioni. <i>Destinatari e responsabili:</i> Coordinatore e responsabili di struttura;</p>	<p>La misura è attuata in tutte le modalità previste.</p>	<p>Trasmissione al Responsabile della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>interventi attuati. La relazione è redatta sia con il contributo informativo di dettaglio proveniente dalle strutture interessate, reso su format appositamente predisposti per garantire completezza e congruenza delle informazioni trasmesse agevolandone il resoconto; sia sulla base degli esiti degli accertamenti svolti d'ufficio e dei dati acquisiti direttamente dalle banche dati e da altre documentazioni di servizio. I format sono somministrati alle strutture in più momenti nell'anno.</p>	<p>referente interno al Dipartimento incaricato per la materia anticorruzione e trasparenza.</p>		
--	--	--	--	--

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<p>M3 Termini procedimenti</p>	<p>I responsabili dell'istruttoria dei procedimenti affidati inseriscono i dati relativi alla durata media del procedimento nella pertinente scheda della sezione "Amministrazione trasparente", uniformandosi alla procedura di aggiornamento introdotta dal Dipartimento (prot. 2045/2018) in tema di rispetto degli obblighi di trasparenza. Tali valori sono visualizzati anche nel report complessivo di "Monitoraggio tempi procedurali" della medesima sezione, che l'Amministrazione ha mantenuto (l'obbligo di pubblicazione dei risultati di tale monitoraggio è venuto meno per effetto dell'art.43.1.a d.lgs. 97/2016, che ha</p>	<p><i>Destinatari:</i> i responsabili dell'istruttoria e il personale coinvolto nella gestione condivisa dei procedimenti, quest'ultimo secondo le indicazioni operative ricevute; Coordinatore e responsabili delle strutture. <i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabili delle strutture per quanto riguarda l'adozione di eventuali atti organizzativi occorrenti al rispetto della misura e di quelli di verifica e controllo; il Coordinatore per la gestione complessiva della misura.</p>	<p>La misura è attuata in tutte le modalità previste, recepite anche nella procedura di servizio prot. 1632/2018. L'evidenza di eventuali criticità segnalate al Responsabile è legata al verificarsi dei medesimi eventi critici. Alla loro descrizione segue l'analisi delle cause e</p>	<p>L'Indicatore sintetico finale della M3 è: $(nMtpe)/(nMtpd) - (nProft*pen\%) = \%M3$ nMtpe indica il numero di monitoraggi dei tempi procedurali effettivamente condotti da DPLF (nMtpd) indica invece il numero di monitoraggi che sono stati disposti. nProft indica il numero di tipologie di procedimento nelle quali è stata riscontrata la presenza anche di un solo procedimento fuori termine pen% indica la percentuale di penalizzazione applicata e che: - fino a 5 tipologie di procedimento interessate, è pari a -2% per ogni tipologia di procedimento; oltre 5 tipologie, è pari a -3% per ogni tipologia di procedimento interessato.</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>abrogato l'art. 24 d.lgs. 33/2013). Per attuare la misura in maniera strutturata, Dipartimento e strutture effettuano a settembre un monitoraggio annuale sulla durata media dei tempi dei procedimenti nei dodici mesi precedenti, i cui risultati sono poi condivisi con le strutture anche accertando che sia aggiornato tempestivamente il valore dei tempi procedurali indicato nelle schede informative dei procedimenti e nella scheda Monitoraggio complessiva. Il Coordinatore segnala tempestivamente al Responsabile eventuali criticità riscontrate nel rispetto dei tempi procedurali e ne elimina le cause, relazionando annualmente a riguardo. Agli effetti dell'applicazione della misura M5, il referente incaricato delle verifiche di secondo livello le estende agli aspetti relativi ai tempi procedurali. Sebbene la misura sia prevista solamente per procedimenti a rischio alto, il Dipartimento ha scelto di darle attuazione per tutti i procedimenti.</p>		<p>l'eliminazione degli ostacoli al corretto rispetto delle tempistiche.</p>	
<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>L'attenzione dei collaboratori sul rispetto dei doveri di cui agli artt. 6, 7, 10, 14 del Codice di comportamento posti a presidio dell'assenza di conflitti di interessi nell'attività amministrativa è stata già sollecitata con OdS nel 2017. Da luglio 2018 è disponibile per tutti i collaboratori la modulistica da impiegare nella segnalazione di eventuali situazioni conflittuali venutesi a creare nel corso dello</p>	<p><i>Destinatari:</i> il personale del Dipartimento e delle strutture; la segreteria del personale. <i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabili di strutture per quanto riguarda l'adozione di eventuali atti organizzativi occorrenti al rispetto della misura e per quelli di verifica e controllo,</p>	<p>La misura ha regolare e continuativa attuazione.</p>	<p>L'indicatore è composito, formato da più elementi di valutazione: ordine di servizio (che richiami al rispetto delle previsioni del Codice sul conflitto di interessi); verifiche e relazioni semestrali; segnalazioni tempestive di situazioni di conflitto di interesse= 100%. Il periodo di osservazione coincide con quello oggetto della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità (in atto: da 01/09/anno n a 31/08/anno n+1).</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	svolgimento del servizio. In ogni caso, all'atto dell'assegnazione all'ufficio ogni collaboratore rilascia le dichiarazioni di cui all'art. 6 del Codice di comportamento (Comunicazione degli interessi finanziari). Inoltre, ogni semestre, Dipartimento e strutture attestano se siano state o meno accertate situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione, a integrazione delle eventuali specifiche segnalazioni inoltrate da ogni responsabile di struttura al Coordinatore al verificarsi dell'evento conflittuale poi segnalato. Sebbene la misura sia prevista solamente per procedimenti a rischio alto, il Dipartimento ha scelto di darvi attuazione per tutti i procedimenti.	con particolare attenzione alla tempestiva richiesta al collaboratore neo assegnato della dichiarazione di cui all'art.6 del Codice di comportamento.		
M8 Rotazione	Non è stata finora ravvisata necessità di adottare, nel Dipartimento e nelle strutture, criteri di rotazione degli incarichi e/o delle funzioni e delle competenze, mentre solo occasionalmente sono state assegnate più competenze a uno stesso ufficio. Si è dato impulso alla gestione condivisa delle pratiche (Gcp), cfr. scheda M.1, e alle valutazioni in essa contenute. Considerata l'obbligatorietà della misura per i procedimenti/processi a rischio alto, si prevede di attuare la misura predisponendo un piano strutturato di progressivo coinvolgimento di personale da assegnare alla loro trattazione, garantendo nel contempo continuità di tutti i servizi (anche non a rischio	<i>Destinatari:</i> il personale del Dipartimento e delle strutture che sarà coinvolto nell'attuazione della misura. <i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabili di strutture per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi occorrenti e per quelli di verifica e controllo.	L'attuazione della misura prevede l'adozione, entro marzo 2020, di un piano che programmi ambiti e modalità delle misure analoghe alla rotazione, qualora non fosse oggettivamente possibile procedere alla rotazione.	[Progetto di rotazione entro marzo 2020 + inizio successivo d'attuazione entro giugno 2020] * 50% + (n.Proc.att./n.Proc.pre) * 50% = 100% dove n.Proc indica il numero di procedimenti per i quali si deve applicare la misura (pre) e quelli in cui ciò è effettivamente avvenuto (att).

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>alto) coinvolti. Le attività da svolgere consistono nella previsione del piano di misure sostitutive della rotazione, qualora non fosse possibile procedere alla rotazione degli incarichi, e nell'inizio della sua sperimentazione nei 12 mesi del periodo d'osservazione. La misura è applicata solamente ai procedimenti a rischio alto.</p>			
--	--	--	--	--

MISURE SETTORIALI				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<p>M13 Conferimento incarichi</p>	<p>La Misura M13 è prevista dalla precedente annualità del Ptpc (nota prot. 3624 del 15/04/2019) e riguarda le procedure di <i>Conferimento incarichi ai sensi della legge regionale n. 18/1998</i> attivate da Dipartimento e strutture. Il procedimento di conferimento incarico (esterno), distinto da rischio Alto, è già assoggettato a Misure di Trattamento Rafforzato (M3; M4; M8equiv). Per esso, la Misura M13 prevede che, nell'iter della proposta di deliberazione di Giunta e dopo avere conosciuto gli elementi di valutazione espressi in attuazione della M8equivalente, sia effettuato uno <i>specifico esame</i> dell'avviso da pubblicare per escludervi pregiudiziali elementi di criticità negli aspetti della <i>trasparenza ed accertare che, rispondendo ad un effettivo e reale bisogno, non precostituisca posizioni di favore ed ingiustificatamente</i></p>	<p><i>Destinatari e responsabili:</i> Coordinatore e responsabili di struttura.</p>	<p>Misura attuabile al verificarsi della premessa (attivazione di una procedura ex lege 18/1998). Tutte le strutture sono state coinvolte nella sua attuazione (nota 3624/2019).</p>	<p>nVp/nPGr = 1 nVp indica il n. verifiche preventive nPGr il n. di proposte inviate alla Giunta regionale, nell'anno d'osservazione, da Dipartimento e sue strutture.</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	<p><i>selettive</i>. La verifica, sintetizzata in motivata <i>relazione acquisita agli atti</i>, deve dare conto d'inesistenza di tali criticità ed essere redatta e firmata dal responsabile della struttura/dipartimento proponente e controfirmata da altro responsabile di struttura o dal coordinatore; senza possibilità di delega.</p>			
<p>M3 Termini procedimenti</p>	<p>Il Dipartimento ha scelto di dare attuazione alla misura per tutti i procedimenti e non solamente per quelli a rischio alto.</p>	<p>v. scheda M3</p>	<p>v. scheda M3</p>	<p>v. scheda M3</p>
<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Il Dipartimento ha scelto di dare attuazione alla misura per tutti i procedimenti e non solamente per quelli a rischio alto.</p>	<p>v. scheda M4</p>	<p>v. scheda M4</p>	<p>v. scheda M4</p>

DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	La misura è attuata effettuando verifiche per accertare la correttezza degli adempimenti istruttori e il mantenimento della gestione condivisa delle pratiche, mediante una fase istruttoria svolta di norma da due dipendenti, previa condivisione con il funzionario competente, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.	Tutto il personale e il dirigente	Entro i termini previsti per ciascun provvedimento	numero procedimenti con istruttoria corretta e condivisa/numero procedimenti = $\geq 0,7$
M2 Formazione	Formazione del personale.	Tutto il personale coinvolto in adempimenti a rischio di corruzione e il dirigente	Entro i termini fissati dalle circolari del RPCT	numero dipendenti formati/numero dipendenti = $\geq 0,7$
M5 Trasparenza	In collaborazione con referenti/dipendenti degli uffici, i dirigenti vigilano sulla pubblicazione e sull'aggiornamento, nel sito istituzionale (webécole, compresa la sezione operazione trasparenza) e nelle schede URP, dei dati di pertinenza delle singole strutture.	Tutto il personale e il dirigente	All'atto dell'adozione degli atti o nei tempi previsti dalla normativa	numero dati aggiornati/numero dati da aggiornare = $\geq 0,9$

Misure di prevenzione della corruzione

M7 Codice di comportamento	Verifica sull'avvenuta diffusione e sulla presa visione del Codice di comportamento, nonché vigilanza sul rispetto dello stesso da parte del personale dipendente.	Tutto il personale e il dirigente	Annuale	Discussione e confronto con tutti i dipendenti, in base ai rispettivi procedimenti di competenza, sul rispetto del Codice di comportamento
M9 Incompatibilità	Annualmente, i dirigenti tecnici e scolastici incaricati con atto del Sovraintendente agli studi sottoscrivono una dichiarazione sulle cause di incompatibilità, che è acquisita agli atti e resa pubblica nel rispetto del d.lgs. 39/2013.	Ufficio affari generali del Dipartimento Sovraintendenza agli studi	Annuale	n. delle dichiarazioni di incompatibilità-inconferibilità/n. dei controlli effettuati = 100%
M10 Enti e società	Mantenimento o, se del caso, rafforzamento dell'opera di sensibilizzazione degli enti strumentali controllati e partecipati - ai quali la Struttura Politiche educative concede i finanziamenti - affinché si conformino agli adempimenti di pertinenza, mediante richiamo alla normativa vigente e agli eventuali aggiornamenti.	Dirigente	variabili, in relazione all'attenzione degli adempimenti di competenza degli enti e all'entrata in vigore di norme	numero Enti controllati e partecipati sensibilizzati/numero Enti controllati e partecipati = 100%
M12 Monitoraggio	Il Coordinatore relaziona in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno ed eventualmente propone nuovi interventi di formazione.	Coordinatore	Misura già attuata	Rispetto del termine per la relazione, entro il 30 settembre

Misure di prevenzione della corruzione

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Politiche educative Organizzazione e logistica scolastica Monitoraggio costante sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e aggiornamento dell'apposita sezione del sito istituzionale.	tutto il personale e il dirigente	nei tempi richiesti	numero procedimenti monitorati / numero procedimenti = 100%
M4 Conflitto d'interessi	Politiche educative Organizzazione e logistica scolastica Vigilanza approfondita sugli adempimenti istruttori per evitare potenziali contenziosi o insoddisfazione derivanti per gli utenti dalla gestione dei procedimenti ed eventuale confronto con il Responsabile e l'Ufficio procedimenti disciplinari in caso di situazioni di dubbia applicazione del Codice di comportamento.	tutto il personale e il dirigente	entro i termini di conclusione dei rispettivi procedimenti	numero procedimenti verificati / numero procedimenti = $\geq 0,7$
M8 Rotazione	Politiche educative Organizzazione e logistica scolastica La misura è attuata effettuando la rotazione tra dipendenti o in alternativa, laddove non possibile, la gestione condivisa delle pratiche con il dirigente.	tutto il personale e il dirigente	nei tempi richiesti	numero procedimenti monitorati / numero procedimenti = 100%

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Istruttorie assegnate ad almeno due dipendenti e successiva gestione congiunta.	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore	Sempre	Percentuale delle istruttorie gestite da un solo dipendente ≤ 10 % del totale delle pratiche
	Valutazione collegiale con commissioni interne e trasversali alle strutture del Dipartimento (procedimenti aree di rischio A e F). Verifiche a campione da parte del Coordinatore	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Coordinatore	Mensili a campione/ Trimestrale	Verifica di 3 pratiche a trimestre per Aree di rischio A e F Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C
	Rotazione dei dipendenti che si occupano di autorizzazioni paesaggistiche, architettoniche (misura M8 pur trattandosi di rischio basso)	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore	Quinquennale	Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti ≥ 0,25
	Compilazione "Scheda procedurale" Monitoraggio soggetti affidatari lavori, servizi e forniture Controllo di secondo livello per Area di rischio K	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Dirigenti e Coordinatore	Contestuale alla procedura Annuale	Compilazione scheda procedurale ≥ 95% del totale delle pratiche Numero aziende che hanno ottenuto affidamenti nell'ultimo anno/ Numero degli affidamenti dell'anno ≥ 0,8 (nei settori in cui è necessario il ricorso a soggetti altamente specializzati può essere ammessa una deroga, qualora il numero degli operatori sia particolarmente ristretto)
M2 Formazione	Partecipazione del personale ai momenti formativi in materia di contrasto alla corruzione	Dipendenti coinvolti in processi a rischio corruzione, dirigenti, coordinatore	Secondo calendario stabilito dal Segretario generale	Numero dipendenti formati/numero dipendenti coinvolti in processi a rischio corruzione ≥ 0,8

Misure di prevenzione della corruzione

M5 Trasparenza	Compilazione "Scheda procedurale" 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	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Dirigenti e Coordinatore	Contestuale alla procedura Semestrale	Compilazione scheda procedurale ≥ 95% del totale delle pratiche Target: 100% del campione - Campione: 24 pratiche a semestre
M7 Codice di comportamento	Vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento e sensibilizzazione dei dipendenti sul rispetto dello stesso	Dirigenti e Coordinatore	Almeno 1 volta all'anno	Incontri formativi e comunicazioni ≥ 1
M9 Incompatibilità	Il Coordinatore e i Dirigenti, nel corso degli incontri formativi, espongono a tutti i dipendenti interessati i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi attribuiti a soggetti esterni all'Amministrazione	Dirigenti competenti, Coordinatore	Almeno 1 volta all'anno	Incontri formativi e comunicazioni pari a 1
M10 Enti e società	Monitoraggio adempimenti in tema di lotta alla corruzione e promozione della trasparenza da parte degli enti, come da normativa vigente	Dirigenti competenti, Coordinatore	Antecedente all'erogazione del contributo	Target: 100% degli adempimenti
M12 Monitoraggio	Relazione al Segretario generale. Richiesta contributo dei dirigenti nella compilazione della relazione e nel segnalare eventuali criticità. Incontri con i dirigenti e il personale	Coordinatore Coordinatore, dirigenti	Annuale	Rispetto dei termini di presentazione del materiale richiesto

Misure di prevenzione della corruzione

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	<p>Compilazione “Scheda procedurale” in cui sono indicate date inizio/fine procedimento.</p> <p>Monitoraggio rispetto tempi di conclusione dei procedimenti. (La misura è applicata a tutti i processi del Dipartimento).</p>	<p>Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore</p> <p>Dirigenti, coordinatore</p>	<p>Sempre</p> <p>A campione</p>	<p>Compilazione scheda procedurale $\geq 95\%$ del totale delle pratiche</p> <p>Numero delle contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell’anno $\leq 0,01$</p> <p>Target: rispetto tempi di conclusione dei procedimenti $\geq 95\%$ del campione</p> <p>Verifica pari almeno a 3 pratiche a trimestre per Area di rischio A e F</p> <p>Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B</p> <p>Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C e K</p>
M4 Conflitto d’interessi	<p>Attestazione di insussistenza di rapporti personali o familiari con l’istante (come indicato nel PNA-Parte speciale).</p> <p>Compilazione “Scheda procedurale” in cui sono indicati nominativi dipendenti che seguono l’istruttoria</p>	<p>Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore</p>	<p>Sempre</p>	<p>100% dei dipendenti coinvolti nei processi</p>
M8 Rotazione	<p>Le dimensioni delle strutture non consentono la rotazione del personale. Per ovviare a tale situazione, la gestione delle pratiche è sempre condivisa tra più dipendenti, anche di strutture dirigenziali diverse.</p> <p>La misura viene attuata solo dalla Struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico per quanto concerne i procedimenti legati alle autorizzazioni paesaggistiche, architettoniche.</p>	<p>Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore</p>	<p>Sempre</p> <p>Quinquennale</p>	<p>100% dei dipendenti coinvolti nei processi</p> <p>Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti $\geq 0,25$</p>

DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITÀ ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>I Dirigenti e il Coordinatore hanno provveduto affinché ogni istruttoria delle aree di rischio gestite venisse condivisa fra almeno due dipendenti o dipendenti/Dirigenti.</p> <p>Il Coordinatore effettuerà verifiche a campione ex post sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni e controllo sulle fatture liquidate ai professionisti</p>	<p>Destinatari: dipendenti Responsabile: dirigente</p> <p>Destinatari: Dirigenti/dipendenti delle Strutture. Responsabile: Coordinatore.</p>	Misure in atto	<p>Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100%</p> <p>Relazione annuale</p> <p>Valore: verifica trimestrale di n. 1 DGR e n. 1 P.D. nonché verifica trimestrale sulle fatture liquidate ai professionisti verbalizzate + relazione annuale.</p> <p>TARGET: 100%.</p>
M2 Formazione	Dirigenti e Coordinatore individuano il personale da assoggettare ai corsi di formazione e vigilano sulla partecipazione agli stessi.	Destinatari: dipendenti Responsabile: dirigente	Misura in atto	Rapporto tra personale formato e personale da assoggettare a formazione: 0,8.
M5 Trasparenza	<p>Il Coordinatore predisporre una circolare per dirigenti e dipendenti del Dipartimento contenente indicazioni sugli adempimenti in materia di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p>Dispone controlli periodici delle sottosezioni in "Amministrazione trasparente" di competenza del Dipartimento.</p> <p>Strutture Dipartimento, Edilizia Strutture scolastiche, Edilizia sedi istituzionali e</p>	<p>Destinatari: dipendenti del Dipartimento e dirigenti</p> <p>Responsabile: Coordinatore</p> <p>Destinatari: tutti i</p>	<p>Misura in atto</p> <p>Misura in atto</p>	<p>1 ordine di servizio; 2 controlli in corso d'anno; 1 relazione annuale.</p> <p>TARGET: 100%</p> <p>Dati pubblicati/dati da pubblicare: 100%</p> <p>Indicatore: 1 verbale di verifica/anno</p>

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.</p> <p>Strutture Dipartimento, Edilizia strutture scolastiche, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive, Viabilità e opere stradali: i dirigenti vigilano costantemente sul rispetto delle disposizioni del Codice del comportamento con riferimento al personale assegnato. Con cadenza annuale, è emanato un ordine di servizio interno in cui si ribadisce l'obbligo di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.</p> <p>Struttura Edilizia residenziale: rispetto del Codice di comportamento; conferimento incarichi a rotazione: applicata la normativa sull'incompatibilità, ogni mese, in occasione della divisione delle pratiche.</p>	<p>Destinatari: tutti i dipendenti</p> <p>Responsabili: Dirigenti.</p> <p>Destinatari: tutti i dipendenti</p> <p>Responsabile: dirigente</p>	<p>Misura in atto</p> <p>Misura in atto</p>	<p>TARGET: 100%</p> <p>Ordine di servizio: n. 1 all'anno</p> <p>Compilazione tabella excel di distribuzione delle istruttorie: 1 volta al mese</p> <p>TARGET: 100%</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>I Dirigenti segnaleranno tempestivamente al Coordinatore ogni evento che richieda interventi aggiuntivi o correttivi al fine di prevenire atti di corruzione nell'ambito della propria struttura</p>	<p>Destinatari: dipendenti</p> <p>Responsabili: dirigenti</p>	<p>Eventualmente da attuare</p> <p>Attuata</p>	<p>1 relazione/anno</p>

Misure di prevenzione della corruzione

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Il Coordinatore, con specifica circolare, informa i Dirigenti e i dipendenti del Dipartimento affinché verifichino e apportino i necessari aggiornamenti delle schede informative relative al monitoraggio dei tempi procedurali.	Destinatari: dirigenti e dipendenti del Dipartimento Responsabile: Coordinatore.	Misura in atto	1 ordine di servizio inviato ai dipendenti del Dipartimento + dirigenti e 1 relazione annuale TARGET: 100%.
	Strutture Dipartimento, Edilizia strutture scolastiche, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive : verifica annuale a campione sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di inoltro certificati di esecuzione lavori e servizi.	Destinatari: tutti i dipendenti. Dirigente.	Misura in atto	Verbali di verifica annuale su un campione del 10% dei certificati emessi. Target: 100%
	Struttura Viabilità e opere stradali: per i procedimenti con termini previsti dalla legge e a carattere perentorio, è effettuato uno specifico monitoraggio e, per eventuali deroghe o sforamenti, sono richieste specifiche motivazioni. Eventuali criticità sono comunicate al Coordinatore.	Destinatari: tutto il personale interessato Responsabile: dirigente.	Misura in atto	Sono monitorati documenti e atti prodotti nell'ambito della procedura, con una specifica verifica annuale al mese di dicembre. TARGET: 100%.
M4 Conflitto d'interessi	Il Coordinatore, con specifica circolare, informa i dirigenti e i dipendenti del Dipartimento sulla necessità di rispettare gli obblighi di cui al Codice di comportamento (artt. 4,6,7,10,14), nonché di adottare specifiche misure per evitare l'insorgere di situazioni che potrebbero creare conflitti di interesse.	Destinatari: dirigenti e dipendenti in servizio nel Dipartimento. Responsabile: Coordinatore.	Misura in atto	1 ordine di servizio inviato ai dipendenti e dirigenti e 1 relazione annuale TARGET: 100%.

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>Strutture Dipartimento, Edilizia strutture scolastiche, Viabilità e opere stradali, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive: i dirigenti vigilano costantemente sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti in merito a tutti i procedimenti di competenza, diretti all'erogazione di vantaggi economici, individuati nell'area di rischio. Una volta/anno è inoltrato un ordine di servizio generico in attuazione dell'obbligo di astensione e dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti (attuazione art. 6 bis - conflitto di interesse - della L. 241/1990, introdotto dall'art. 1 comma 41 della L. 190/2012). Qualora lo ritenga opportuno, il dirigente inoltrerà specifici ulteriori ordini di servizio al fine di evitare l'insorgere di situazioni dalle quali potrebbero originare conflitti di interesse a danno dell'Ente. I dirigenti verificano inoltre, all'assegnazione degli incarichi, eventuali conflitti di interesse o incompatibilità.</p>	<p>Destinatari: tutti i dipendenti Responsabili: dirigenti</p>	<p>Misura in atto/</p>	<p>Ordine di servizio: n. 1/anno A ogni affido di incarico, i soggetti individuati si impegnano e accettano formalmente di comunicare al dirigente l'insorgere di ogni situazione di conflitto di interesse/incompatibilità.</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>I dirigenti verificano che la condivisione delle istruttorie sia attuata in ogni singola fase del procedimento, coinvolgendo così - oltre al R.U.P. - lo stesso dirigente, il personale tecnico formalmente nominato responsabile dell'istruttoria, nonché l'Ufficio subappalti, che provvede al rilascio delle autorizzazioni per tutte le strutture del Dipartimento.</p>	<p>Destinatari: tutti i dipendenti Responsabili: i dirigenti</p>	<p>Misura da attuare</p>	<p>Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100%. La condivisione si verifica coinvolgendo contemporaneamente sia personale della medesima struttura che personale del Dipartimento. Relazione annuale.</p>

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli (Strutture)	1.1 Promozione gestione condivisa (almeno 2 dipendenti) delle pratiche nei procedimenti a rischio corruzione: 1. Formalizzazione delle prassi consolidate 2. Attuazione delle misure di prevenzione 3. Monitoraggio delle misure di prevenzione	Destinatari: Dirigenti (6 dirigenti) Responsabili: Uffici delle strutture 1° livello coinvolte	1.1 Formalizzazione: attuata 1.2 Attuazione: attuata 1.3 Monitoraggio: monitoraggio periodico	1.1 Numero di ordini di servizio/regolamenti formalizzati (100%) 1.2 Numero ordini di servizio attuati (100%) 1.3 Numero di atti sottoposti a verifica per procedimento formalizzato ed attuato (100%)
M1 Gestione condivisa e controlli (Dipartimento)	1.1 Realizzazione verifiche 1.2 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano	Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria	1.1 Effettuazione verifiche: verifiche periodiche desk 1.2 Trasmissione contributo: trasmissione periodica annuale	1.1 Controllo (1 vademecum) 1.2 Check- list controllo predisposte: (1 check-list per verifiche desk) 1.3 Campione da controllare (5% procedimenti a rischio) 1.4 Verifiche periodiche (5% procedimenti a rischio) 1.5 Verbale di controllo predisposti (100% dei procedimenti a rischio controllati) 1.6 Creazione registro anomalie (1 registro) 1.7 Comunicazione tempestiva delle anomalie (1 comunicazione per ogni anomalia) 1.8 Relazione annuale (1 volta all'anno)

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M2 Formazione</p>	<p>1.1 Selezione del personale da assoggettare alla formazione collettiva 1.2 Progettazione e autorizzazione di eventuali interventi di formazione specialistica/individuale in materia di anti-corruzione 1.3 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano</p>	<p>Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria</p>	<p>1.1 Selezione personale da assoggettare a formazione collettiva: misura attuata annualmente 1.2 Selezione personale da assoggettare a formazione specialistica/individuale: da attuare eventualmente annualmente su istanza di parte 1.3 Trasmissione contributo: entro settembre di ogni anno</p>	<p>1.1 Giornate di formazione collettiva (2 sessioni formative anticorruzione; 2 sessioni formative in materia di appalti pubblici) 1.2 Numero di dipendenti formati (70%)/numero dipendenti processi a rischio (100%) 1.3 Individuazione percorsi formativi individuali differenziati per contenuti/livelli di approfondimento (a domanda e compatibilmente budget per formazione) 1.4 Relazione annuale di monitoraggio e sugli effetti (1 volta all'anno)</p>
<p>M5 Trasparenza</p>	<p>1.1 Verifica che i dati di pertinenza siano pubblicati/aggiornati secondo le relative tempistiche 1.2 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano</p>	<p>Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria</p>	<p>1.1 Individuazione e nomina referente della pubblicazione (1 referente) 1.2 Aggiornamento del sito web: ogni semestre 1.3 Trasmissione contributo: entro settembre di ogni anno</p>	<p>1.1 Individuazione e nomina referente della pubblicazione (1 referente) 1.2 Integrazione web (una verifica al semestre) 1.3 Relazione annuale di monitoraggio e sugli effetti (1 volta all'anno)</p>
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>1.1 Vigilanza rispetto del codice di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> • Promozione ed accertamento conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento • Monitoraggio rispetto del Codice di comportamento </p>	<p>Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture I° e II° livello coinvolte</p>	<p>1.1 Promozione e accertamento conoscenza contenuti del Codice di comportamento attraverso questionario on line 1.2 Trasmissione comunicazione sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice di Comportamento: 10volta all'anno 1.3 Avvio eventuali procedimenti disciplinari (all'occorrenza)</p>	<p>1.1 Questionario online di accertamento (1 volta all'anno) 1.2 Comunicazioni sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice di Comportamento: (1 volta all'anno) 1.3 Procedimenti disciplinari avviati (100% trasgressioni rilevate)</p>

Misure di prevenzione della corruzione

M12 Monitoraggio	1.1 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano: Informativa puntuale e Relazione annuale	Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria	1.1 Trasmissione informativa: all'occorrenza 1.2 Trasmissione relazione annuale: entro settembre di ogni anno	1.1 Informativa puntuale (1 informativa all'occorrenza) 1.2 Relazione annuale di monitoraggio e sugli effetti (1 volta all'anno)
-----------------------------	--	---	--	--

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	1.1 Informativa al responsabile rispetto ad eventuali criticità pregiudizievole al rispetto dei termini previsti dalla legge e perentori 1.2 Relazione annuale su rispetto tempi, mancato rispetto, conseguenze e misure adottate 1.3 Aggiornamento periodico esiti monitoraggio termini sul sito web/sezione trasparenza	Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria	1.1 Ricerca soluzioni: prima delle scadenze previste dal PTCP 1.2 Trasmissione relazione: entro settembre di ogni anno 1.3 Aggiornamento sezione web: semestralmente	1.1 Informativa puntuale (1 informativa all'occorrenza) 1.2 Comunicazione (1 volta all'anno) 1.3 Aggiornamento web (semestralmente)
M4 Conflitto d'interessi	1.1 Monitoraggio in materia di conflitto di interesse: <ul style="list-style-type: none"> • 1.2.1 Definizione regolamento in materia di conflitto di interessi • 1.2.2 Istituzione registro astensioni • 1.2.3 Monitoraggio documenti/atti (registro, comunicazione insorgenza conflitto di interessi, dichiarazione insussistenza) 1.2 Confronto con Responsabile del Piano ed Ufficio procedimenti disciplinari 1.3 Segnalazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari	Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture I° e II° livello coinvolte	1.1 Formalizzazione regolamento in materia di conflitto di interesse: attuata 1.2 Istituzione registro astensioni: istituito 1.3 Monitoraggio: periodico	1.1 Redazione regolamento in materia di conflitto di interesse (1 regolamento) 1.2 Istituzione registro astensioni (1 registro) 1.3 Confronto con il responsabile del Piano ed Ufficio procedimenti disciplinari (raccordo periodico) 1.4 Eventuali segnalazioni (all'occorrenza)

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M8 Rotazione</p>	<p>1.1 Gestione condivisa delle pratiche nella fase di istruttoria con riferimento a ognuno dei processi/procedimenti a rischio corruzione del Dipartimento</p>	<p>Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento)</p> <p>Responsabili: Uffici delle strutture I° e II° livello coinvolte</p>	<p>1.1 Implementazione matrice delle responsabilità (Matrice R.A.C.I) con riferimento ad ognuno dei processi a rischio corruzione</p> <p>1.2 Produzione, con riferimento a ognuno dei processi a rischio corruzione, di altri modelli di processo/progetto quali la WBS (Work break down structure) e la OBS (Organisational break down structure)</p> <p>1.3 Condivisione dei modelli/standard definiti con riferimento a ognuno dei processi a rischio di corruzione</p>	<p>1.1 Matrice RACI per ogni processo a rischio (100% processi)</p> <p>1.2 WBS+OBS per ogni processo a rischio (100% processi)</p> <p>1.3 Incontro per condivisione modelli/standard (1 incontro)</p>
---------------------------------------	---	---	--	---

DIPARTIMENTO SANITÀ E SALUTE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente inquadrato, di norma, 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 DGR 1016/2004.	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di applicazione della misura pari al 100%
M2 Formazione	Il Coordinatore fornisce ai dirigenti indicazioni sui criteri di selezione del personale per la predisposizione della lista delle persone interessate dalla formazione. Il dirigente individua le persone chiamate a partecipare alla formazione e la sottopone al Coordinatore, che provvede all'inoltro al competente ufficio regionale.	Coordinatore, Dirigente di struttura	Già in atto	Tasso di partecipazione alla formazione dei dipendenti selezionati almeno pari all'80%
M5 Trasparenza	Le schede descrittive e gli atti conclusivi dei procedimenti sono resi pubblici dai servizi della Presidenza sul sito istituzionale. Il responsabile del procedimento invia comunicazione al soggetto interessato dell'avvenuta pubblicazione. Nelle pagine "oneri informativi per cittadini e imprese", "attività e procedimenti" e "strutture sanitarie private accreditate" della sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti di cui trattasi. Un dipendente del Dipartimento ha il compito di visionare costantemente il sito, verificando la correttezza dei dati inseriti.	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti, pari al 100%.
M7 Codice di comportamento	Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca delle sedi. Ai dipendenti è richiesta la firma per presa visione.	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%.

Misure di prevenzione della corruzione

M9 Incompatibilità	Con circolare interna, il Coordinatore rammenta a tutti i dipendenti interessati i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi attribuiti a soggetti esterni all'Amministrazione e le modalità di segnalazione al dirigente sovraordinato in caso di potenziale accadimento di una causa di incompatibilità/inconfiribilità	Dirigente e dipendenti di struttura, Coordinatore	Già in atto	Tasso di applicazione della procedura, pari al 100% dei dipendenti potenzialmente interessati.
M10 Enti e società	Le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti con enti vigilati/controllati (Azienda USL, Fondazione per la ricerca sul cancro della Valle d'Aosta, Istituto zooprofilattico sperimentale) responsabilizzano gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa per prevenire la corruzione.	Dirigente e dipendenti di struttura, Coordinatore	Già in atto	Tasso di applicazione della misura pari al 100%
M12 Monitoraggio	Il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano e relaziona annualmente (entro il 30 settembre) sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio, previa consultazione dei dirigenti delle strutture interessate	Dirigente, Coordinatore	Già in atto	Rispetto dei tempi del monitoraggio

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	E' effettuato il controllo dei termini di ciascun procedimento, anche grazie all'utilizzo di un foglio Excel, a disposizione di ogni ufficio, nel quale ne sono riportati i dati principali. Per taluni procedimenti, i cui flussi sono informatizzati, sono state introdotte regole che consentono di emettere avvisi all'approssimarsi delle scadenze. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è, quindi, eseguito dai dirigenti preposti e comunicato alla segreteria del Dipartimento. Per le procedure inerenti 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	Personale dipendente e dirigente Responsabile del monitoraggio: Coordinatore	Già in atto	Tasso di monitoraggio dei procedimenti pari al 100%

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Oltre a quanto previsto dalla misura M7, il Coordinatore provvede a rammentare - con circolare interna a tutti i dipendenti interessati - le potenziali cause di conflitto d'interesse nei procedimenti gestiti. Il dirigente vigila su ogni procedimento circa l'insorgenza di puntuali conflitti di interesse.</p>	<p>Dipendenti, dirigente e Coordinatore</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%.</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>La misura è attuata - per quanto possa rientrare nella sfera giuridica del Coordinatore e dei dirigenti preposti - garantendo la rotazione del personale preposto alla gestione dei processi amministrativi ad alto rischio, secondo quanto previsto dalla misura M.1. Il principio di rotazione può trovare un limite nella carenza di personale con adeguate e specifiche competenze professionali, infungibili nell'ambito della dotazione organica del Dipartimento.</p>	<p>Dipendenti e dirigente</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di applicazione della misura pari al 50%, contemplando l'esigenza di salvaguardare le competenze professionali specifiche di settore</p>

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente inquadrato, di norma, 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 DGR 1016/2004.	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di applicazione della misura pari al 100%
M2 Formazione	Il Coordinatore fornisce ai dirigenti indicazioni sui criteri di selezione del personale per la predisposizione della lista delle persone interessate dalla formazione. Il dirigente individua le persone chiamate a partecipare alla formazione e la sottopone al Coordinatore, che provvede all'inoltro al competente ufficio regionale.	Coordinatore, Dirigente di struttura	Già in atto	Tasso di partecipazione alla formazione dei dipendenti selezionati almeno pari all'80%
M5 Trasparenza	Le schede descrittive e gli atti conclusivi dei procedimenti sono resi pubblici dai servizi della Presidenza sul sito istituzionale. Il responsabile del procedimento invia comunicazione al soggetto interessato dell'avvenuta pubblicazione. Nelle pagine "oneri informativi per cittadini e imprese", "attività e procedimenti" e "strutture sanitarie private accreditate" della sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti di cui trattasi. Un dipendente del Dipartimento ha il compito di visionare costantemente il sito, verificando la correttezza dei dati inseriti.	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti, pari al 100%.
M7 Codice di comportamento	Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca delle sedi. Ai dipendenti è richiesta la firma per presa visione.	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%.

Misure di prevenzione della corruzione

M9 Incompatibilità	Con circolare interna, il Coordinatore rammenta a tutti i dipendenti interessati i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi attribuiti a soggetti esterni all'Amministrazione e le modalità di segnalazione al dirigente sovraordinato in caso di potenziale accadimento di una causa di incompatibilità/inconfiribilità	Dirigente e dipendenti di struttura, Coordinatore	Da attuare entro il 30.06.2020	Tasso di applicazione della procedura, pari al 100% dei dipendenti potenzialmente interessati.
M10 Enti e società	Le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti con enti vigilati/controllati (Casa di riposo J.B. Festaz, Fondazione Sistema Ollignan) responsabilizzano gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa per prevenire la corruzione.	Dirigente e dipendenti di struttura, Coordinatore	Da attuare entro il 30.06.2020	Tasso di applicazione della misura pari al 100%
M12 Monitoraggio	Il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano e relaziona annualmente (entro il 30 settembre) sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio, previa consultazione dei dirigenti delle strutture interessate	Dirigente, Coordinatore	Già in atto	Rispetto dei tempi del monitoraggio

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	E' effettuato il controllo dei termini di ciascun procedimento, anche grazie all'utilizzo di un foglio Excel, a disposizione di ogni ufficio, nel quale ne sono riportati i dati principali. Per taluni procedimenti, i cui flussi sono informatizzati, sono state introdotte regole che consentono di emettere avvisi all'approssimarsi delle scadenze. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è, quindi, eseguito dai dirigenti preposti e comunicato alla segreteria del Dipartimento. Per le procedure inerenti 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	Personale dipendente e dirigente Responsabile del monitoraggio: Coordinatore	Già in atto	Tasso di monitoraggio dei procedimenti pari al 100%

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Oltre a quanto previsto dalla misura M7, il Coordinatore provvede a rammentare - con circolare interna a tutti i dipendenti interessati - le potenziali cause di conflitto d'interesse nei procedimenti gestiti. Il dirigente vigila su ogni procedimento circa l'insorgenza di puntuali conflitti di interesse.</p>	<p>Dipendenti, dirigente e Coordinatore</p>	<p>Da attuare entro il 30.06.2020</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%.</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>La misura è attuata - per quanto possa rientrare nella sfera giuridica del Coordinatore e dei dirigenti preposti - garantendo la rotazione del personale preposto alla gestione dei processi amministrativi ad alto rischio, secondo quanto previsto dalla misura M.1. Il principio di rotazione può trovare un limite nella carenza di personale con adeguate e specifiche competenze professionali, infungibili nell'ambito della dotazione organica del Dipartimento.</p>	<p>Dipendenti e dirigente</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di applicazione della misura pari al 50%, contemplando l'esigenza di salvaguardare le competenze professionali specifiche di settore</p>

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Individuazione di almeno 2 dipendenti per ogni procedimento trattato; laddove l'ufficio risulti costituito da un solo dipendente, il dirigente assicura la funzione di "back-up" rispetto alle istruttorie affidate.	Responsabile: Dirigente Destinatari: dipendenti	Misura già attuata	Relazione al Coordinatore sull'effettiva individuazione di due dipendenti per ciascuna pratica N° procedimenti condivisi/n° procedimenti FESR = ≥85% N° di atti controllati/n° atti da controllare= ≥90% N° di procedimenti condivisi= 100% del totale procedimenti N° di affidi condivisi= 100% del totale affidi Controllo a campione su deliberazioni e provvedimenti dirigenziali da parte del Coordinatore: tra 5% e 10%
M2 Formazione	Individuazione e formazione del personale	Responsabile: Dirigente Destinatari: dipendenti	Aggiornamento annuale qualora sia organizzata dalla Regione	Personale formato / personale da sottoporre a formazione: = o > 80%
M5 Trasparenza	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati e dei provvedimenti	Responsabile: Dirigente Destinatari: dipendenti	Misura già attivata	Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente": = 100% delle informazioni da pubblicare
M7 Codice di comportamento	Sensibilizzazione da parte di ogni dirigente dei propri dipendenti al rispetto del Codice. Il dirigente verifica il rispetto delle disposizioni e segnala all'Ufficio procedimenti disciplinari eventuali trasgressioni.	Responsabile: Dirigente Destinatari: dipendenti	Sensibilizzazione: quando è aggiornato il Codice o entrano in vigore disposizioni correlate Verifica: costante Segnalazione eventuali trasgressioni: tempestiva	Totale dipendenti che trasgrediscono / totale dei dipendenti assegnati: < o = 2%

Misure di prevenzione della corruzione

M9 Incompatibilità	Il Coordinatore ha redatto ordine di servizio inviato ai dirigenti delle strutture, richiedendo che gli stessi vigilino sui rispettivi uffici per garantire il rispetto delle norme sull'inconferibilità e sull'incompatibilità degli incarichi.	Responsabile: dirigenti	Misura già attuata	Richiesta di relazione ai singoli dirigenti sulla effettiva assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi eventualmente attribuiti all'esterno.
M10 Enti e società	Le strutture dirigenziali che trattengono rapporti con gli enti strumentali (Office régional du tourisme - Ufficio regionale del turismo e Fondazione per la formazione professionale turistica) sensibilizzano gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa.	Responsabile: Dirigente Destinatari: Enti	Misura già attiva	Il Coordinatore effettua un controllo a campione annuale rispetto al debito informativo richiesto dal dirigente della struttura competente all'ente strumentale.
M12 Monitoraggio	Confrontandosi con il personale interessato, il dirigente verifica - in corso d'anno - che le misure applicate a ciascun procedimento/processo siano idonee a contrastare i fenomeni corruttivi e propone al Coordinatore eventuali interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure attuali. Il dirigente fornisce informazioni al Coordinatore per la compilazione della relazione annuale del Responsabile.	Responsabile: Dirigente Destinatari: dipendenti	Periodicamente, senza una cadenza prestabilita Entro il 30 settembre di ogni anno	Numero minimo di verifiche annuali: = 1

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Controllo a campione sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali.	Responsabili: Dirigenti Destinatari: dipendenti	Già in atto a seguito dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.	Tasso di monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti pari al 10%.

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Controllo sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali.</p>	<p>Responsabili: dirigenti Destinatari: dipendenti</p>	<p>Già in atto a seguito dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.</p>	<p>Relazione al dirigente competente.</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>Considerata l'impossibilità della rotazione del personale, tale misura è attuata attraverso interventi succedanei, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - co-gestione dei processi per i contributi a favore di rifugi/bivacchi, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria minima C2, formalizzazione dell'atto finale da parte del dirigente e supervisione da parte del Coordinatore; - co-gestione dei processi per le agevolazioni a imprese del settore turismo e commercio, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria minima C2, valutazione tecnico-economico da parte di Finaosta S.p.A. e formalizzazione dell'atto finale da parte del dirigente. 	<p>Responsabili: dirigenti Destinatari: dipendenti</p>	<p>Già in atto a seguito dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.</p>	<p>Controllo a campione per la supervisione. Tasso di applicazione della misura pari al 10%.</p>

DIPARTIMENTO TRASPORTI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (processi con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>Dipartimento Trasporti Acquisizione di beni e servizi, Contributi ai cittadini, Contributi alle imprese, Erogazione di servizi ai cittadini, Rilascio di autorizzazioni alle imprese: in caso di uffici composti da più di una persona, con messaggio di posta elettronica si è disposta la gestione condivisa delle pratiche. In caso di uffici composti da una sola persona, la fase istruttoria è svolta dal dipendente, mentre il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.</p>	Dipendenti e dirigente	In atto	Numero di procedimenti "condivisi"(C) / numero totale dei procedimenti (P). Risultato atteso: C/P = 1
	<p>Struttura Aeroporto e ferrovie Predisposizione e attuazione piani e programmi: i principali documenti in uscita dalla struttura sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente. Cessione di beni: i provvedimenti sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente. Gestione di beni appartenenti al</p>	Dipendenti e dirigente	Già in atto	<p>Predisposizione e attuazione piani e programmi: tutti i piani elaborati e tutti i documenti di sintesi annuali relativi alla fase di attuazione.</p> <p>Cessione di beni: tutti i provvedimenti.</p> <p>Gestione di beni appartenenti al patrimonio della Regione: tutti i provvedimenti.</p> <p>Acquisizione di beni e servizi: condivisione di tutti i provvedimenti di affido; una verifica a campione all'anno per i</p>

Misure di prevenzione della corruzione

<p>patrimonio della Regione: i provvedimenti sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente.</p> <p>Acquisizione di beni e servizi: i provvedimenti di affido sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente; verifica a campione, da parte del dirigente, delle istruttorie relative alle liquidazioni, con redazione di apposito verbale.</p> <p>Contributi alle imprese: i provvedimenti sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente.</p> <p>Struttura Infrastrutture funiviarie</p> <p>Acquisizione di beni e servizi: in caso di uffici composti da più di una persona, con messaggio di posta elettronica si è disposta la gestione condivisa delle pratiche. In caso di uffici composti da una sola persona, la fase istruttoria è svolta dal dipendente, mentre il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.</p> <p>Rilascio autorizzazioni a imprese: condivisione delle decisioni tecniche con i colleghi.</p> <p>Contributi alle imprese: controllo delle pratiche di finanziamento, verificando che siano gestite in modo corretto e che le conseguenti realizzazioni e liquidazioni siano coerenti.</p> <p>Rilascio di autorizzazioni a cittadini: per</p>	<p>Dipendenti e dirigente</p>	<p>In atto</p>	<p>procedimenti caratterizzati da risorse ingenti.</p> <p>Contributi alle imprese: tutti i provvedimenti.</p> <p>Numero di procedimenti "condivisi" (C) / numero totale dei procedimenti (P). Risultato atteso: C/P = 1</p> <p>Numero di verifiche pratiche di finanziamento effettuate durante l'anno: 3</p>
---	-------------------------------	----------------	---

Misure di prevenzione della corruzione

	<p>gli esami orali del personale operante su impianti a fune è utilizzata una griglia di giudizio - riportante i principali argomenti di esame e indicatori di risultato - che facilita la valutazione dei commissari di esame e la rende il più possibile oggettiva e omogenea.</p> <p>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.</p> <p>Ufficio Albo autotrasportatori: la fase istruttoria è analizzata da 2 dipendenti, mentre il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.</p> <p>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 solitamente, in funzione delle risorse di personale a disposizione, controlli annuali presso le sedi delle agenzie pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione, alla presenza di almeno 2 operatori.</p>	<p>Dipendenti e dirigente</p>	<p>Già in atto</p>	<p>N. griglie compilate/N. totale esami orali = 1</p> <p>Numero di contestazioni formali / numero di procedimenti = 0,01.</p>
--	--	-------------------------------	--------------------	---

Misure di prevenzione della corruzione

M2 Formazione	Dipartimento Trasporti Individuare e formare il personale.	Dipendenti, dirigenti	In atto	3 ore di formazione per eventuali nuovi dipendenti
	Struttura Aeroporto e ferrovie Formare il personale.	Dipendenti, dirigenti	In atto	3 ore di formazione per eventuali nuovi dipendenti
	Struttura Infrastrutture funiviarie Individuare e formare il personale.	Dipendenti, dirigenti	In atto	Numero di sessioni formative: 1 di 3 ore
	Struttura Motorizzazione civile Formare il personale.	Dipendenti, dirigenti	In atto	2 ore di formazione dipendenti
M5 Trasparenza	Dipartimento Trasporti E' stato individuato dal Coordinatore il dipendente responsabile della pubblicazione/aggiornamento dei dati	1 dipendente, dirigente	In atto	Numero di verifiche dati effettuate da parte del dipendente individuato: 1/anno
	Motorizzazione civile I dipendenti di ogni settore della Motorizzazione civile curano l'aggiornamento dei dati sul sito istituzione regionale.	Dipendente, dirigente	Già in atto	
M7 Codice di comportamento	Il dirigente vigila sul rispetto da parte dei dipendenti del Codice di comportamento, evidenziando altresì le eventuali novità introdotte in materia.	Dipendenti, dirigenti	In atto	Numero di procedimenti disciplinari attivati tendente a zero
M10 Enti e società	Dipartimento Trasporti Le comunicazioni relative alle attività per la prevenzione della corruzione sono inviate con lettera ad AVDA	Dirigente	Già in atto	Numero di comunicazioni / numero di eventi significativi da comunicare = 1
	Struttura Aeroporto e ferrovie Le comunicazioni relative alle attività per la prevenzione della corruzione sono inviate a AVDA.	1 dipendente, dirigente	Già in atto	Numero di comunicazioni: a ogni novazione normative o anomalia rilevata

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Dipartimento Trasporti 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) al Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati</p>	<p>Dipendenti, dirigenti</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Monitoraggio e invio del contributo informativo al Responsabile entro il 30 settembre.</p>
------------------------------------	--	------------------------------	--------------------	---

<p>TRATTAMENTO RAFFORZATO (processi con grado di rischio Alto)</p>				
<p>Misura</p>	<p>Attività da svolgere</p>	<p>Destinatari e responsabili</p>	<p>Tempistiche</p>	<p>Indicatori, valori e target per il monitoraggio</p>
<p>M3 Termini procedimenti</p>	<p>Struttura Aeroporto e ferrovie Predisposizione e attuazione piani e programmi: il dirigente monitora il rispetto dei termini di monitoraggio. Acquisizione di beni e servizi: il dirigente verifica a campione il rispetto dei termini di pagamento.</p> <p>Struttura Infrastrutture funiviarie Contributi pubblici al settore - Predisposizione degli atti di rilascio dei contributi: il dirigente monitora i tempi di predisposizione degli atti. Liquidazioni: il dirigente monitora i tempi di liquidazione a partire dall'arrivo della richiesta.</p> <p>Acquisizione di beni e servizi: il dirigente monitora i procedimenti di acquisto di beni e servizi</p>	<p>Dipendenti e dirigente</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Predisposizione e attuazione piani e programmi: bimestralmente, tramite gli applicativi di monitoraggio. Acquisizione di beni e servizi: in occasione delle istruttorie relative alle liquidazioni, di cui alla misura M1.</p> <p>Contributi pubblici al settore: il monitoraggio dei tempi di predisposizione degli atti di rilascio dei contributi è effettuato per ciascuna attività. Il monitoraggio dei tempi di liquidazione è effettuato attraverso una specifica funzione di conteggio dell'applicativo relativo ai finanziamenti del settore sci (discesa e fondo). Indicatore: n. giorni tra arrivo documentazione completa e liquidazione. Target: liquidazione < 30 giorni</p> <p>Acquisizione di beni e servizi: il monitoraggio dei procedimenti è effettuato per ciascuna attività, ai sensi del codice degli appalti. N° controlli effettuati dal dirigente/N° procedimenti = 100%</p>

Misure di prevenzione della corruzione

<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Struttura Aeroporto e ferrovie Si ricorda annualmente ai dipendenti l'obbligo di segnalare eventuali rapporti con terzi destinatari dei procedimenti di competenza.</p> <p>Struttura Infrastrutture funiviarie Il dirigente sensibilizza i dipendenti al fine di evitare l'insorgere di situazioni di cui agli articoli 6, 7, 10 e 14 del Codice di comportamento. Il dirigente e i dipendenti sottoscrivono la dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1, del Codice.</p>	<p>Dipendenti e dirigente</p>	<p>Già in atto</p>	<p>All'avvio di nuovi procedimenti e all'arrivo di eventuali nuovi dipendenti.</p> <p>Sottoscrizione dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1, del Codice di Comportamento</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>Struttura Aeroporto e ferrovie La misura non è al momento attuabile dato il numero e il profilo dei dipendenti della struttura. Peraltro, nel 2017 oltre il 50% del personale è cambiato e, pertanto, vi'è stata una sorta di rotazione.</p> <p>Struttura Infrastrutture funiviarie Rilascio di autorizzazioni a imprese: rotazione dei tecnici. Si dispone che ogni 6 anni i tecnici di zona si alternino nelle zone di competenza.</p> <p>Contributi pubblici al settore e acquisizione di beni e servizi: in luogo della rotazione del personale, non fattibile per il numero di limitato di risorse, si ritiene che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che l'attività è svolta sempre in condivisione con il dirigente (vedasi anche misura M1).</p>	<p>Dipendenti, dirigenti</p>	<p>Considerato che le zone sono state costituite nel 2012, si propone di modificare le zone a partire da gennaio 2019.</p>	<p>Rotazione dei tecnici ogni 6 anni = 1</p>