



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

\* \* \* \* \*

*dicembre 2019*

## INDICE

<b>INTRODUZIONE</b>	4
<b>CAPITOLO 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE</b>	5
<b>CAPITOLO 2. ANALISI DEL CONTESTO</b>	6
2.1 <i>Contesto interno</i>	6
2.2 <i>Contesto esterno</i>	7
<b>CAPITOLO 3. ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	8
3.1 <i>Documenti predisposti in attuazione della legge n. 190/2012</i>	9
3.2 <i>Formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione</i>	10
3.3 <i>Gestione dei rapporti con la Rete interna dei referenti</i>	11
3.4 <i>Attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità all'interno della Regione</i>	13
3.5 <i>Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower)</i>	15
3.6 <i>Partecipazione al Gruppo di lavoro dei Responsabili per la trasparenza e l'anti-corruzione delle Regioni e delle Province autonome</i>	16
3.7 <i>Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione</i>	17
<b>CAPITOLO 4. ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI REGIONALI IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	18
4.1 <i>Capo di Gabinetto</i>	20
4.2 <i>Avvocatura regionale</i>	22
4.3 <i>Segretario generale della Regione</i>	24
4.4 <i>Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato</i>	28
4.5 <i>Dipartimento Personale e organizzazione</i>	32
4.6 <i>Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco</i>	38
4.7 <i>Dipartimento Innovazione e agenda digitale</i>	41
4.8 <i>Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale</i>	44
4.9 <i>Dipartimento Ambiente</i>	46
4.10 <i>Dipartimento Politiche strutturali e affari europei</i>	49
4.11 <i>Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione</i>	52
4.12 <i>Dipartimento Trasporti</i>	61

<i>4.13 Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate</i>	66
<i>4.14 Dipartimento Industria, artigianato ed energia</i>	68
<i>4.15 Dipartimento Sovrintendenza agli studi</i>	75
<i>4.16 Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica</i>	78
<i>4.17 Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio</i>	82
<i>4.18 Dipartimento Sanità e salute</i>	85
<i>4.19 Dipartimento Politiche sociali</i>	87
<i>4.20 Dipartimento Turismo, sport e commercio</i>	89
<i>4.21 Dipartimento Agricoltura</i>	92
<i>4.22 Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali</i>	94

## **INTRODUZIONE**

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

Le principali finalità della Relazione sono:

- ✓ il monitoraggio sullo stato di attuazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* - di seguito "Piano";
- ✓ la verifica sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, anche al fine di proporre modifiche/integrazioni qualora gli interventi si siano rivelati insufficienti/inadeguati o ne siano state accertate significative violazioni o, ancora, siano sopravvenuti sostanziali mutamenti nell'assetto organizzativo dell'Ente.

La stesura della Relazione è curata dal Segretario generale della Regione, in qualità di Responsabile, con il supporto informativo dei dirigenti delle strutture di primo livello (Coordinatori), in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti*. L'arco temporale di riferimento della Relazione è il periodo compreso tra i mesi di settembre 2018 e agosto 2019. La Relazione è pubblicata nel sito istituzionale della Regione, sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*", pagina "*Relazione del responsabile della prevenzione e della corruzione*".

Se, da un lato, il periodo di osservazione si è contraddistinto per il consolidamento dell'assetto politico costituitosi nel mese di dicembre 2018, dall'altro, si rileva l'individuazione di un nuovo Responsabile, a seguito del collocamento a riposo del precedente incaricato, che aveva ricoperto tale funzione a decorrere dal 2013, anno di prima effettiva applicazione della disciplina nazionale in materia di lotta alla corruzione e di promozione della trasparenza.

Valutati congiuntamente, questi due elementi si bilanciano a vicenda e costituiscono favorevoli condizioni per proseguire l'attività sinora condotta poggiando su solide basi, ma rinnovando approcci e logiche già affermati in una prospettiva di miglioramento continuo e di implementazione di più evoluti strumenti di supporto, soprattutto sotto l'aspetto tecnico-informatico.

In linea con quanto realizzato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - di seguito "ANAC" - che, al termine della Presidenza di Raffaele Cantone, ha condensato gli esiti del proprio operato nel *Piano Nazionale Anticorruzione 2019*, questa Relazione chiude il quinquennio che ha costituito la fase di avvio e assestamento della strategia regionale per promuovere maggiore legalità e integrità nell'operato dell'Ente e si propone, nel contempo, di fornire utili spunti per programmare gli obiettivi futuri.

Il Responsabile  
*Stefania FANIZZI*

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

Oltre al presente, la Relazione si compone di tre capitoli, i cui contenuti sono di seguito sinteticamente descritti.

### Capitolo 2. *Analisi del contesto*

In questa parte della Relazione, sono considerati i principali elementi di contesto interno ed esterno che hanno inciso sull'attività espletata dall'Amministrazione regionale nel periodo di osservazione.

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

Il capitolo illustra l'attività condotta dal Responsabile nel periodo di osservazione, secondo una sistematica che suddivide gli adempimenti per tipologia e successione cronologica degli stessi.

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

Il capitolo conclusivo della Relazione è dedicato a presentare l'attività svolta dalle strutture dirigenziali in attuazione della strategia regionale anti-corruzione. Le informazioni sono riportate in schede compilate da ciascuna delle 22 strutture dirigenziali di primo livello incardinate presso la Giunta regionale.

## **CAPITOLO 2.**

### **ANALISI DEL CONTESTO**

#### **2.1 Contesto interno**

Nel periodo di osservazione della presente Relazione (settembre 2018/agosto 2019), si sono avvicendate due compagini governative espressione della legislatura 2018/2023: la prima, ha iniziato il proprio mandato a maggio 2018 e lo ha concluso a dicembre 2018; la seconda, si è insediata il 10 dicembre 2018 ed è tutt'ora in carica.

L'assetto organizzativo dell'Esecutivo regionale è costituito, oltre alla Presidenza della Regione, da sette Assessorati, segnatamente:

- Assessorato all'ambiente, risorse naturali e corpo forestale;
- Assessorato agli affari europei, politiche del lavoro, inclusione sociale e trasporti;
- Assessorato alle finanze, attività produttive, artigianato;
- Assessorato all'istruzione, università, ricerca e politiche giovanili;
- Assessorato alle opere pubbliche, territorio ed edilizia residenziale pubblica;
- Assessorato alla sanità, salute e politiche sociali;
- Assessorato al turismo, sport, commercio, agricoltura e beni culturali.

La collocazione funzionale, l'articolazione in strutture dirigenziali di primo e secondo livello e le relative competenze sono rinvenibili nella sezione "*Mappa amministrazione*" ([www.regione.vda.it/amministrazione/struttura/](http://www.regione.vda.it/amministrazione/struttura/)) del sito istituzionale, alla quale si rinvia.

I capisaldi dell'azione di governo, definiti nel programma politico dell'Esecutivo in carica, fanno riferimento a due macro-obiettivi:

- ✓ *Affrontare le emergenze*, colmando le carenze e risolvendo le criticità sinora manifestatesi;
- ✓ *Progettare il futuro*, effettuando nuovi investimenti tesi ad assicurare crescita, prosperità e sviluppo alla collettività e al territorio valdostano.

Sono state, inoltre, individuate le principali *aree strategiche* sulle quali puntare attenzione e convogliare risorse, in quanto particolarmente sensibili e bisognose di adeguato supporto. Si tratta dei seguenti ambiti: amministrazione e governo della Regione; enti locali; sicurezza; lavoro e sviluppo economico; promozione, identità e cultura; scuola e università; sanità; welfare; tutela del territorio e dell'ambiente; lavori pubblici; mobilità.

Quanto, invece, alle determinazioni da assumere nel corso della legislatura, esse dovrebbero essere improntate alla promozione dei seguenti valori cardine:

- ✓ l'autonomia della Valle d'Aosta, connaturata alla realtà locale e da rilanciare quale valore imprescindibile per garantire più efficacia all'azione di autogoverno del territorio regionale;
- ✓ la prossimità ai cittadini, che deve essere rafforzata incentivando sussidiarietà, solidarietà, cooperazione e confronto, sempre finalizzati al bene comune;
- ✓ il dialogo costruttivo su programmi, idee e progetti, da ricercare in uno con la capacità di fare sintesi e di mediare nell'assunzione delle decisioni;
- ✓ il territorio, che rappresenta la vera risorsa della Valle d'Aosta e che, in quanto tale, deve essere nel contempo opportunamente valorizzato e protetto.

Nel programma di legislatura trovano spazio anche le tematiche della *legalità* e della *trasparenza*, che costituiscono elementi imprescindibili nella definizione della missione strategica dell'Ente, oltre a essere chiaramente rinvenibili tra i principi ispiratori di molti obiettivi di carattere settoriale che la "macchina amministrativa" si impegna a perseguire nella propria operatività quotidiana.

## **2.2 Contesto esterno**

Negli ultimi tempi, la cronaca giudiziaria si è spesso occupata di narrare fatti ed episodi verificatisi sul territorio locale, ma collegati a fenomeni criminali radicati in altri contesti geografici.

Sebbene tali eventi non abbiano coinvolto direttamente l'attività espletata all'interno dell'Amministrazione regionale, è innegabile che essi abbiano destato forte preoccupazione e timore per l'integrità del tessuto valdostano, sempre più minato da diffuse infiltrazioni della criminalità organizzata.

Le indagini in corso e la competenza esclusiva della magistratura inquirente, prima, e giudicante, poi, impongono cautela nella valutazione della contingenza e ogni commento a riguardo risulterebbe ultroneo e inopportuno.

Tuttavia, non potendo ignorare del tutto gli accadimenti, utili elementi di connotazione del contesto esterno di operatività dell'Ente sono rinvenibili nel documento "*Le imprese destinatarie di interdittive antimafia (2014-2018)*", ultimato dall'ANAC nel mese di luglio 2019. Si tratta di un'analisi condotta dall'Autorità sui dati relativi agli operatori economici interdetti, a causa di infiltrazioni mafiose, dalla partecipazione alle gare indette dalla Pubblica Amministrazione.

In generale, nell'arco temporale considerato dallo studio (quinquennio 2014-2018), le comunicazioni relative alle interdittive antimafia ricevute dal *Casellario informatico delle imprese* gestito dall'ANAC sono risultate in costante aumento (122 nel 2014, 573 nel 2018) e quadruplicate al Nord (31 nel 2014, 116 nel 2018).

L'Autorità ha associato al dato numerico due importanti considerazioni: la prima, è l'assenza di aree geografiche totalmente immuni dalle infiltrazioni mafiose, che purtroppo si sono propagate anche in ambiti storicamente ritenuti "isole felici"; la seconda, è l'incremento delle interdittive emesse in zone diverse da quelle autoctone delle associazioni mafiose.

Per quanto attiene alla Valle d'Aosta, il numero complessivo di interdittive emesse nel quinquennio è pari a 4. Di per sé, il dato potrebbe sembrare irrilevante, ma - rapportato al numero di abitanti ( $n^{\circ}$  imprese destinatarie di interdittive/100.000 abitanti) - il valore di riferimento (3,2) è il più elevato tra le Regioni del Nord Ovest e appena al di sotto della media nazionale (3,3). Ciò significa che la situazione non deve essere trascurata, che il territorio valdostano necessita di più stretta sorveglianza e controllo e che tutta la popolazione deve essere opportunamente sensibilizzata per essere capace di cogliere i segnali di *malpractice* e di collaborare attivamente con le forze dell'ordine per arginare il preoccupante fenomeno.

### **CAPITOLO 3.**

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

Come anticipato nell'*Introduzione*, con deliberazione della Giunta regionale n. 1051 del 29 luglio 2019, è stato nominato il nuovo Responsabile, dott.ssa Stefania Fanizzi, a seguito del collocamento a riposo del precedente titolare, a decorrere dal 1° agosto 2019.

Il ruolo che ricopre il Responsabile all'interno di ogni Ente è molto impegnativo, in quanto deve coordinare l'intera struttura organizzativa nell'adempimento degli obblighi imposti dalla normativa per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza. Tali obblighi devono essere espletati con puntualità e precisione, ma non devono risolversi in mere formalità, bensì integrarsi con altre politiche strategiche per rendere più efficiente il lavoro e assicurare integrità e probità all'attività svolta.

Non sempre il Responsabile ha "gioco facile" nell'esercizio dei propri compiti, talvolta, poiché in fase di insediamento non è adeguatamente introdotto nel ruolo che si accinge a ricoprire, talaltra, in quanto l'autorità discendente da detto ruolo non è sufficientemente riconosciuta.

Inizialmente, anche i rapporti istituzionali con l'Autorità non sono stati di semplice gestione, in quanto era percepibile una generale diffidenza sull'operato dei Responsabili nominati dai singoli Enti. Solo successivamente, apprezzando i risultati ottenuti nel percorso di adeguamento progressivo alla normativa, i Responsabili sono stati effettivamente considerati *longa manus* dell'ANAC all'interno delle Pubbliche Amministrazioni.

Nel seguito della trattazione, si propone una sintesi delle principali attività condotte dal Responsabile nel periodo di osservazione (settembre 2018/agosto 2019). La sistematica di presentazione dei dati è la seguente:

- 3.1) documenti predisposti in attuazione della legge 190/2012;
- 3.2) formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione;
- 3.3) gestione dei rapporti con la *Rete interna dei referenti*;
- 3.4) attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità (d.lgs. 33/2013);
- 3.5) tutela del dipendente che segnala condotte illecite (*whistleblower*);
- 3.6) partecipazione al Gruppo di lavoro interregionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 3.7) gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

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

I lavori di redazione del *Piano triennale (2019/2021) di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d'Aosta* sono iniziati nel mese di settembre 2018. Il documento è stato poi approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 76 del 25 gennaio 2019. Per quanto attiene al contenuto del Piano, esso racchiude gli esiti delle attività finalizzate ad aggiornare la ricognizione dei procedimenti/processi più esposti al rischio di corruzione e la programmazione delle misure di prevenzione. Tali attività sono state condotte nel corso del 2018 dalle strutture dirigenziali di primo livello, sotto la guida del Responsabile, in ragione dell'avvio della nuova legislatura regionale (2018/2023) e della riorganizzazione interna conseguita all'insediamento di due compagini governative, rispettivamente, nei mesi di giugno e dicembre 2018.

A dicembre 2018, il Responsabile ha trasmesso all'OIV (Commissione indipendente di valutazione della performance) e alla Giunta regionale la *Relazione sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità*, relativa all'arco temporale compreso tra settembre 2017 e agosto 2018; il documento è stato contestualmente pubblicato nel sito istituzionale. La Relazione dà conto della forte instabilità che ha caratterizzato il periodo di osservazione e di come l'avvio della legislatura costituisca una grande opportunità per suscitare nuovi stimoli e superare le criticità emerse nelle precedenti gestioni.

Nel mese di gennaio 2019, è stata pubblicata nel sito istituzionale la relazione annuale redatta sulla base della scheda predisposta dall'ANAC e focalizzata sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018.

### **3.2) Formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione**

Considerati i buoni risultati ottenuti organizzando i percorsi formativi in modalità c.d. *learning by doing*, anche nel 2019 si è ritenuto di procedere con analoga formula, concentrando l'attenzione sulla mappatura dei processi e sulla programmazione delle misure di prevenzione.

Nel mese di febbraio 2019, il Responsabile ha avviato un ciclo di incontri bilaterali con i dirigenti delle strutture di primo livello (Coordinatori), in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti*. Durante gli incontri, conclusisi nel mese di marzo 2019, l'attenzione si è focalizzata:

- ✓ sui contributi informativi forniti dai Coordinatori per la predisposizione della *Relazione annuale (2018) sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità* e del *Piano triennale (2019/2021) per la prevenzione della corruzione e la trasparenza*, con particolare riferimento alla tempestività e alla qualità dei riscontri ricevuti;
- ✓ sulla metodologia utilizzata per aggiornare la valutazione del grado di rischio corruttivo insito nei procedimenti/processi censiti nel Piano 2019/2021, con particolare riferimento alla misurazione degli indici di *probabilità* e *impatto* e alle esigenze di normalizzazione dei risultati ottenuti;
- ✓ sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alle eventuali criticità affrontate e alle buone prassi in atto.

Al termine dell'attività (aprile 2019), è stato redatto un documento contenente una sintesi di quanto emerso durante ogni incontro e un breve bilancio sull'esperienza condotta, con evidenza delle principali tematiche trattate e formulazione di alcuni orientamenti di massima per affrontare le questioni ancora aperte, che potranno essere utilmente impiegati nella predisposizione del Piano anti-corruzione 2020/2022.

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

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

L'attività si esplica attraverso:

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

Le interlocuzioni sono formalmente tenute con i dirigenti di primo livello, in quanto componenti della *Rete interna dei referenti*, ma è sempre espressa la raccomandazione di diffusione presso dirigenti sott'ordinati, personale interessato e società ed enti controllati/partecipati.

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

- nel mese di gennaio 2019, sono stati informati i Coordinatori dell'approvazione del Piano triennale anti-corruzione 2019/2021 (deliberazione della Giunta regionale n. 76/2019) ed è stata preannunciata la programmazione degli incontri bilaterali - di cui già si è riferito al paragrafo 3.2) - finalizzati a verificare le misure di prevenzione approntate da ogni Dipartimento, condividere eventuali criticità affrontate e valorizzare le buone prassi in atto;
- ad aprile 2019, è stato trasmesso ai Coordinatori il documento contenente i verbali dei predetti incontri, costituente base informativa per organizzare la formazione annuale all'interno dei singoli Dipartimenti e per aggiornare la valutazione del rischio corruttivo insito nei processi gestiti, in preparazione del Piano anti-corruzione 2020/2022;
- a luglio 2019, è stata predisposta una comunicazione informativa avente a oggetto la delibera ANAC n. 586/2019, in tema di pubblicazione di alcuni dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013. Parallelamente, il Responsabile ha chiesto al Dipartimento Personale e organizzazione, in qualità di struttura responsabile della pubblicazione dei dati in argomento, di verificare la rispondenza tra quanto pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale e le prescrizioni dell'Autorità e, laddove necessario, di raccogliere e pubblicare i dati mancanti;
- sempre a luglio 2019, il Responsabile ha evidenziato al Coordinatore del Dipartimento Personale e organizzazione la necessità di riprendere la tematica della *rotazione ordinaria* del personale, già affrontata nel corso del 2018 con elaborazione di una prima bozza di criteri e modalità per la rotazione del personale con qualifica dirigenziale;
- ancora a luglio 2019, in procinto della cessazione del proprio incarico, il Responsabile ha trasmesso alle strutture più interessate (Dipartimenti Personale e organizzazione, Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate, Legislativo e aiuti di Stato, Innovazione e agenda digitale) il materiale raccolto in tema di segnalazioni di operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), evidenziando la necessità di individuare il responsabile regionale delle segnalazioni e di definire una procedura interna di segnalazione;
- ad agosto 2019, il Responsabile ha trasmesso al Dipartimento Personale e organizzazione la delibera ANAC n. 494/2019, in materia di *conflitto di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici*, chiedendo di prefigurare eventuali azioni formative e di

sensibilizzazione del personale sulla tematica, che riveste notevole importanza in chiave di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Per completezza, si riferisce che, il 28 marzo 2019, il Responsabile ha partecipato - in qualità di relatore - al convegno organizzato dal Difensore civico sull'argomento "*Il lavoro in rete: esperienze e prospettive di una realtà in divenire*", con un intervento dedicato a presentare l'attività svolta dalla *Rete interna dei referenti*, presieduta dallo stesso Responsabile e composta dai dirigenti delle strutture di primo livello (Coordinatori).

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

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

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

Durante tutto il periodo, il Responsabile ha presidiato una complicata attività di razionalizzazione delle pubblicazioni aventi a oggetto gli *atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici/privati*, ai sensi dell'articolo 26 del d.lgs. 33/2013.

L'attività è stata condotta dai referenti informatici secondo l'indirizzo fornito dal Responsabile, sentito anche l'Ufficio privacy. L'intervento è stato finalizzato a:

- revisionare le informazioni pubblicate ed eliminare eventuali dati superflui, con particolare riferimento a quelli relativi ai *corrispettivi*, da pubblicare in altra sotto-sezione del portale dedicato alla trasparenza;
- verificare che l'ostensione dei dati non violi la disciplina sulla riservatezza. Si tratta, in particolare, di escludere dalla pubblicazione i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, qualora da essi sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale;
- migliorare le funzionalità dell'applicativo informatico utilizzato per l'estrazione dei dati dalle procedure contabili e la successiva pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale.

I lavori sono sostanzialmente conclusi con riferimento alle prime due azioni, mentre la terza necessita ancora di alcuni perfezionamenti prima della messa a regime di tutte le nuove funzionalità.

Si fa menzione, inoltre, di un evento divulgativo organizzato dal Responsabile, tenutosi a novembre 2018, e avente a oggetto la presentazione alla società civile della *Relazione sulla performance 2018* e delle indagini di *customer satisfaction* condotte nel 2017, con particolare riguardo all'attività dei settori agricoltura, politiche del lavoro e trasporti.

Si segnala, infine, che a seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019 e della delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019, è stata adottata la deliberazione della Giunta regionale n. 1493 del 4 novembre 2019, con la quale sono stati individuati i dirigenti apicali (Capo Gabinetto, Segretario generale e dirigenti delle strutture di primo livello) da assoggettare al regime di trasparenza rafforzata sui dati reddituali e patrimoniali di cui

all'articolo 14, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 33/2013 ed è stato dato mandato al Dipartimento Personale e organizzazione di curare la raccolta e la pubblicazione dei dati.

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

Nel mese di settembre 2018, è pervenuta una segnalazione con riferimento alla quale, tuttavia, non si è dato corso alla fase istruttoria, in quanto in essa non sono stati riferiti accadimenti illeciti avvenuti all'interno dell'Amministrazione regionale, difettando, quindi, i requisiti oggettivi per attivare la tutela riservata al *whistleblower*. La tipologia dei fatti narrati aveva, al contrario, attinenza alla prevenzione e al contrasto delle discriminazioni nell'ambiente di lavoro, al cui ambito sono stati ricondotti, con suggerimento al segnalante di rivolgersi agli uffici competenti.

Ad agosto 2019, è stato esaminato il documento "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*", posto in pubblica consultazione dall'ANAC. In esso è, tra l'altro, raccomandata la dotazione di un sistema di gestione informatizzata delle segnalazioni, già implementato presso l'Amministrazione regionale a decorrere dal mese di aprile 2016.

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

E' proseguita la partecipazione attiva ai lavori del Gruppo interregionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coordinato dalla Regione Friuli Venezia Giulia, importante occasione di scambio e confronto sulle principali problematiche attuative della normativa.

Si fa menzione degli incontri tenutisi nel periodo di osservazione.

A novembre 2018, il Responsabile ha presenziato alla *Giornata della trasparenza* organizzata dalla Regione Lombardia, durante la quale è stato effettuato un interessante approfondimento sull'applicazione della normativa antiriciclaggio all'interno della Pubblica Amministrazione, soffermandosi su metodologie e strumenti operativi.

A febbraio 2019, il Responsabile ha partecipato in videoconferenza alla riunione del Gruppo dedicata agli obblighi di pubblicazione a carico dei soggetti beneficiari di contributi, sovvenzioni e benefici economici da parte di enti pubblici, ai sensi della legge 124/2017, commi 125-129.

A giugno 2019, l'incontro del Gruppo è stato dedicato alle seguenti tematiche:

- ambito di applicazione degli obblighi di trasparenza da parte degli enti controllati (articolo 2bis del d.lgs. 33/2013), con particolare riguardo alle associazioni costituite tra Regioni e Province autonome per il coordinamento e il sostegno tecnico, e modalità di vigilanza sull'espletamento degli adempimenti da parte degli stessi enti;
- ricognizione delle esperienze regionali in tema di utilizzo del sistema finanziario a scopo preventivo rispetto al riciclaggio di proventi delle attività criminose.

A luglio 2019, il Gruppo si è riunito per approfondire altre questioni di rilievo, segnatamente:

- linee e criteri per attuare la rotazione di dirigenti e personale;
- obblighi di pubblicazione dei dati riguardanti dirigenti e titolari di particolari posizioni organizzative (articolo 14 del d.lgs. 33/2013);
- lotta al riciclaggio dei proventi di origine criminosa (d.lgs. 231/2007).

### **3.7) Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione**

Rispetto alle interlocuzioni con l'ANAC, si segnalano le principali attività condotte nel periodo di osservazione.

Tra ottobre e novembre 2018, è stato esaminato il *Piano Nazionale Anticorruzione 2018*, posto in pubblica consultazione dall'Autorità, e sono state trasmesse alcune osservazioni sui contenuti dello stesso, con particolare riguardo all'attuazione alla rotazione del personale.

A maggio 2019, il Responsabile ha partecipato a Roma al 5° *incontro nazionale con gli RPCT*, organizzato dall'ANAC, scegliendo la sessione pomeridiana di approfondimento dedicata alla tematica "*Accesso ai dati della PA e ruolo RPCT*".

Nel mese di agosto 2019, l'ANAC ha posto in consultazione pubblica il nuovo PNA 2019 e le linee guida in materia di tutela del whistleblowing. Entrambi i documenti sono stati oggetto di esame da parte del Responsabile.

## **CAPITOLO 4.**

### **ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI REGIONALI IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il capitolo conclusivo della Relazione offre una panoramica sull'attività condotta dai Dipartimenti, nel periodo settembre 2018/agosto 2019, in attuazione delle misure di prevenzione programmate nel *Piano triennale (2019/2021) di prevenzione della corruzione e della trasparenza*.

Le informazioni sono state raccolte dai Coordinatori, in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti* e di soggetti di riferimento per l'applicazione della normativa nei rispettivi Dipartimenti.

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

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

La trattazione è organizzata in paragrafi, uno per ciascuno dei Dipartimenti incardinati presso la Presidenza e gli Assessorati regionali, segnatamente:

- 4.1) Capo di Gabinetto;
- 4.2) Avvocatura regionale;
- 4.3) Segretario generale della Regione;
- 4.4) Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato;
- 4.5) Dipartimento Personale e organizzazione;
- 4.6) Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco;
- 4.7) Dipartimento Innovazione e agenda digitale;
- 4.8) Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale;
- 4.9) Dipartimento Ambiente;
- 4.10) Dipartimento Politiche strutturali e affari europei;
- 4.11) Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione;
- 4.12) Dipartimento Trasporti;
- 4.13) Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate;
- 4.14) Dipartimento Industria, artigianato ed energia;
- 4.15) Dipartimento Sovrintendenza agli studi;
- 4.16) Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica;
- 4.17) Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio;
- 4.18) Dipartimento Sanità e salute;
- 4.19) Dipartimento Politiche sociali;
- 4.20) Dipartimento Turismo, sport e commercio;

4.21) Dipartimento Agricoltura;

4.22) Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali.

Rinviando alla lettura delle singole schede per le informazioni di dettaglio, si formula un breve bilancio sull'attuazione della strategia regionale finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza.

Come per la precedente annualità, le misure di prevenzione definite nel Piano triennale 2019/2021 sono state in larga parte attuate dalle strutture dirigenziali conformemente a quanto stabilito in sede di programmazione e con pieno conseguimento dei *target* predefiniti.

Diverse strutture hanno, tuttavia, lamentato come l'avvicendamento degli incarichi dirigenziali in corso d'anno abbia determinato una certa discontinuità nell'applicazione delle misure e anche alcune difficoltà a reperire informazioni su quanto precedentemente realizzato.

Le principali criticità permangono con riferimento alla misura afferente al *rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti*. Si tratta, nuovamente, di problematiche originate da disfunzioni organizzative, generalmente superabili, oppure da ritardi non imputabili a inefficienze degli uffici regionali. In ogni caso, i ritardi non hanno pregiudicato il diritto alle prestazioni degli utenti.

Ulteriori problematiche in ordine alla puntuale applicazione delle misure sono derivate da dotazioni organiche spesso insufficienti, che obbligano i dirigenti a graduare gli adempimenti secondo priorità, pregiudicando inevitabilmente le attività che non attengono al proprio *core business*. La misura che più risente di tale contingenza è senz'altro la *rotazione ordinaria del personale*, spesso sostituita da interventi alternativi quali la gestione condivisa degli iter procedurali o l'intensificazione dei controlli, che consentono comunque di perseguirne le finalità, in termini di contrasto al dominio procedimentale e alla cristallizzazione delle competenze.

Con riferimento, invece, alle misure che saranno oggetto di prossima attuazione, si segnala la *rotazione straordinaria*, intervento finalizzato ad allontanare, dal posto di lavoro occupato, il dipendente nei cui confronti è avviato un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, nell'intento di evitare che la permanenza nella posizione lavorativa già ricoperta possa verosimilmente aggravare le conseguenze del fatto contestato. Si è, pertanto, incaricato il Dipartimento Personale e organizzazione di predisporre una disciplina per la concreta applicazione della misura, viste le evidenti implicazioni rispetto alla regolamentazione degli obblighi comportamentali e alla gestione dei procedimenti disciplinari, competenze incardinate presso tale Dipartimento.

#### 4.1) CAPO DI GABINETTO

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>A. Gestione condivisa delle pratiche.</b> L'Ufficio di Gabinetto ha continuato a operare sulla base della gestione condivisa delle pratiche (almeno due dipendenti per funzione e due responsabili del procedimento, formalmente delegati dal dirigente competente), ufficialmente in atto dal 1° semestre 2017.
<b>B. Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni.</b> Si è proceduto alla verifica a campione sul 30% dei procedimenti avviati e conclusi nel 2018 dall'Ufficio di Gabinetto, con relativa stesura di verbale. Criterio per l'estrazione del campione: i provvedimenti adottati sono stati numerati cronologicamente e si è proceduto, poi, all'estrazione tramite un generatore di lista di numeri casuali ( <a href="http://www.blia.it">www.blia.it</a> ). Esito: non sono state rilevate anomalie dal punto di vista dell'anticorruzione. ✓ <b>Gennaio 2019 - Agosto 2019</b> Per quanto concerne i procedimenti avviati nel 2019, considerato che quelli maggiormente rilevanti dal punto di vista amministrativo e finanziario (ancorché, comunque, contenuto in termini quantitativi) non si sono conclusi entro il mese di settembre 2019, si è ritenuto di posticiparne la verifica a fine anno.
<b>Risultati conseguiti</b>
A. 100% dei procedimenti condivisi. B. Controllo del 100% dei procedimenti estratti a sorte (su 17 procedimenti estratti, 17 procedimenti controllati).

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Per esigenze organizzative e di servizio, previo accordo con l'Ufficio formazione del personale e sentito un funzionario del Segretario generale, nel mese di giugno 2019 si è provveduto a effettuare per iscritto la sessione formativa rivolta ai dipendenti che gestiscono i procedimenti amministrativi, inerente all'aggiornamento del grado di rischio corruttivo insito nei procedimenti di competenza dell'Ufficio di Gabinetto.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il 100% del personale interessato (6 dipendenti) è stato formato.

##### Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
L'Ufficio di Gabinetto effettua il costante aggiornamento dei dati relativi all'erogazione dei contributi economici concessi e alla verifica (novembre 2018 e aprile 2019) della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
<b>Risultati conseguiti</b>
100% dei dati pubblicati sono stati verificati.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
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.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nel periodo preso in considerazione, non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
L'Ufficio di Gabinetto continua la sensibilizzazione degli enti di propria competenza sul rispetto della normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza; effettua, inoltre, il monitoraggio delle sezioni dei siti istituzionali di tali enti e la verifica sul puntuale aggiornamento dei dati per i quali la legislazione prescrive la pubblicazione.
<b>Risultati conseguiti</b>
Verifica dati: 100%.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Capo di Gabinetto vigila sull'applicazione delle misure anti-corruzione all'interno della propria struttura e fornisce, inoltre, al Responsabile i dati utili alla stesura della Relazione annuale.
<b>Risultati conseguiti</b>
Trasmissione contributo informativo entro la scadenza stabilita.

## 4.2) AVVOCATURA REGIONALE

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

<b>Modalità di attuazione</b>
L'Avvocato dirigente ha impartito istruzioni volte a ottenere il coinvolgimento di più dipendenti negli adempimenti istruttori relativi alla valutazione delle condizioni di ammissibilità dei rimborsi delle spese legali ad amministratori e dipendenti, all'affidamento degli incarichi di patrocinio a legali esterni e alla redazione degli atti difensivi, nell'ambito della gestione del contenzioso. Con particolare riferimento alla redazione degli atti difensivi, il dirigente ha impartito istruzioni volte a ottenere il rispetto delle regole deontologiche generali e delle norme di settore.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono state riscontrate anomalie.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Incontri formativi annuali.
<b>Risultati conseguiti</b>
Partecipazione dell'85% del personale.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
L'Avvocato dirigente ha impartito indicazioni volte a garantire il rispetto dei termini procedurali, anche con riguardo alle scadenze per il deposito degli atti di difesa, provvedendo a verificare i risultati.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono state riscontrate anomalie.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
L'Avvocato dirigente ha impartito istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività svolta e, segnatamente, in relazione al conferimento di incarichi di patrocinio a legali esterni, alla valutazione delle condizioni di ammissibilità dei rimborsi delle spese legali ad amministratori e dipendenti e alla gestione del contenzioso.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nei casi in cui sono stati segnalati potenziali conflitti di interessi, l'attività è stata svolta dal dirigente o da altro funzionario.

### Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
L'Avvocato dirigente ha vigilato sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati di pertinenza.
<b>Risultati conseguiti</b>
I dati assoggettati all'obbligo di pubblicazione sono stati regolarmente diffusi.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
L'Avvocato dirigente sensibilizza il personale sul rispetto del Codice di comportamento e vigila affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il Codice risulta pienamente rispettato. Non si segnalano procedimenti disciplinari.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
E' proseguita la gestione condivisa delle pratiche.
<b>Risultati conseguiti</b>
Coinvolgimento di più dipendenti negli adempimenti istruttori.
<b>Criticità affrontate</b>
Non è materialmente possibile attuare la rotazione del personale: l'esigua dotazione organica dell'Avvocatura non lo consente, infatti, se non a rischio di un'assoluta inefficienza della struttura.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Le ridotte dimensioni della struttura consentono il monitoraggio costante sull'attuazione del Piano anticorruzione e delle misure di prevenzione in esso previste.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il Piano è stato rispettato. L'Avvocato dirigente ha fornito le informazioni al Responsabile in modo chiaro e completo.

#### 4.3) SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

Con deliberazione della Giunta regionale n. 994 del 20 agosto 2018, avente a oggetto la ridefinizione della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale con decorrenza 17 settembre 2018, è stata istituita la struttura di primo livello denominata Audit interno.

Per effetto della successiva parziale riorganizzazione delle strutture regionali, operata con deliberazione della Giunta regionale n. 294 dell'8 marzo 2019, a partire dal 1° aprile 2019 l'Audit interno è stato trasformato in struttura di secondo livello, collocata alle dipendenze del Segretario generale della Regione, con conseguente adeguamento delle relative competenze. Nei periodi considerati, a capo della struttura sono stati incaricati due diversi dirigenti.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Per assicurare la gestione condivisa delle pratiche, le stesse sono sempre gestite da più soggetti nel modo seguente: <ul style="list-style-type: none"><li>- fase istruttoria svolta da un dipendente C2, controllata da un dipendente D e vista dal dirigente;</li><li>- (oppure) fase istruttoria svolta da due dipendenti C2, controllata e vista dal dirigente;</li><li>- (oppure) fase istruttoria svolta da un dipendente D, controllata e vista dal dirigente.</li></ul> A seconda dei casi, l'atto finale è adottato dal dirigente, dalla Giunta regionale o dal Presidente della Regione.
<b>AUDIT INTERNO</b> L'attività di supporto tecnico alla Commissione interna di valutazione della performance (CIV) si svolge in gestione condivisa dalle due dipendenti coinvolte nei procedimenti interessati, con la costante supervisione del coordinatore, poi dirigente. Di conseguenza, il dirigente mantiene costantemente il controllo delle attività.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Rapporto tra controlli effettuati e irregolarità riscontrate: nessuna irregolarità rilevata.
<b>AUDIT INTERNO</b> L'intera attività è stata condivisa dalle due dipendenti, sotto la supervisione costante del coordinatore/dirigente.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Sono stati effettuati gli interventi obbligatori di formazione; l'ultimo corso si è svolto a giugno 2019 in tema di monitoraggio sull'attuazione della strategia regionale per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza.
<b>AUDIT INTERNO</b> Gli interventi formativi in materia di contrasto alla corruzione sono stati realizzati a cura del coordinatore/dirigente, nei confronti di tutto il personale della struttura, secondo modalità condivise a livello regionale.

<b>Risultati conseguiti</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Il 100% del personale assegnato agli uffici che svolgono attività a rischio è stato coinvolto nella formazione effettuata nel periodo considerato. Al corso hanno partecipato tutti i dipendenti interessati, tranne 2 assenti giustificati, che hanno recuperato la sessione mediante un processo di formazione a cascata in affiancamento “on the job training”.
<b>AUDIT INTERNO</b> Sono stati realizzati due interventi formativi, rispettivamente in data 5 febbraio e 18 giugno 2019, a cui hanno partecipato tutti i dipendenti in servizio presso la struttura.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Sono stati rispettati i termini di durata dei procedimenti assoggettati alla misura.
<b>AUDIT INTERNO</b> Il modello di avviso pubblico, i compensi e i rimborsi spese spettanti ai componenti della CIV per il triennio 2020/2022, nonché il procedimento di nomina della stessa, sono stati approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1003 del 19 luglio 2019. Il procedimento di verifica sul possesso dei requisiti per la nomina dei componenti della CIV per il triennio 2020/2022 si è concluso entro 30 giorni dalla data di presentazione delle singole manifestazioni di interesse, ai sensi degli articoli 12 e 13 della legge regionale 19/2007. Per quanto concerne, invece, l'attività di supporto alla CIV, la struttura svolge solamente funzioni di assistenza nel monitoraggio dei tempi previsti per lo svolgimento delle attività della Commissione, tempistiche la cui gestione è in capo alla stessa CIV.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Le tempistiche non sono mai state violate.
<b>AUDIT INTERNO</b> Si è provveduto a monitorare l'osservanza dei termini previsti per il procedimento di nomina dei componenti della CIV, regolarmente rispettati.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Il dirigente ha impartito istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto d'interesse e ha invitato i dipendenti a segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
<b>AUDIT INTERNO</b> Il dirigente fornisce adeguate istruzioni ai dipendenti al fine di evitare l'insorgere delle situazioni di cui agli articoli 6, 7, 10 e 14 del Codice di comportamento.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Non sono stati segnalati dai dipendenti situazioni di conflitto d'interesse a danno della Regione. Non sono state effettuate segnalazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari per violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.
<b>AUDIT INTERNO</b> La misura è in corso di attuazione, considerato l'avvicendamento dei dirigenti.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Sono stati pubblicati nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” del sito istituzionale tutti i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria.
<b>AUDIT INTERNO</b> I dipendenti provvedono alla pubblicazione, nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” del sito istituzionale, degli atti di competenza della struttura. Il coordinatore (ora dirigente) effettua la verifica periodica sulle pubblicazioni.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Tutti i dati di competenza sono stati tempestivamente pubblicati.
<b>AUDIT INTERNO</b> I dipendenti hanno provveduto alla pubblicazione tempestiva della documentazione di competenza nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” del sito istituzionale. La misura è stata attuata, atteso che è stata verificata, con cadenza almeno trimestrale, l'effettiva pubblicazione degli atti.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>ENTI LOCALI</b> In occasione del corso di formazione svoltosi a giugno 2019, sono state, tra l'altro, ricordate ai dipendenti le indicazioni finalizzate ad attuare le misure di prevenzione previste dal Piano.
<b>AUDIT INTERNO</b> Il dirigente vigila sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti e segnala all'Ufficio procedimenti disciplinari eventuali infrazioni.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Nel periodo considerato non sono state riscontrate infrazioni del Codice di comportamento, con particolare riferimento agli articoli 8 e 9 del medesimo.
<b>AUDIT INTERNO</b> Il dirigente (e, in precedenza, il coordinatore) non ha rilevato alcuna infrazione.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>ENTI LOCALI</b> In condizione di carenza di personale, l'attuazione della misura è comunque garantita attraverso la gestione condivisa delle istruttorie: tutti i procedimenti della struttura sono, infatti, seguiti da almeno tre diverse persone.
<b>AUDIT INTERNO</b> In luogo della rotazione del personale, non realizzabile per il limitato numero di dipendenti a disposizione, si ritiene che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che l'attività è sempre svolta in condivisione tra le dipendenti che se ne occupano, sotto la costante supervisione del coordinatore/dirigente.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>AUDIT INTERNO</b> Tutta l'attività è stata condivisa tra le due dipendenti incaricate, sotto la costante supervisione del coordinatore/dirigente.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Richiesta ai candidati alle cariche di presidente e amministratore delegato di enti/società di rilasciare dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013 e verifica delle stesse in caso di nomina.
<b>AUDIT INTERNO</b> A seguito di un'approfondita analisi della normativa, è risultato che non si applica ai membri della CIV la disciplina in materia inconferibilità/incompatibilità, di cui al d.lgs. 39/2013. Sono state, comunque, richieste ai candidati alla nomina di membro della CIV, per il triennio 2020/2022, le dichiarazioni in merito al possesso di alcuni requisiti generali e all'assenza di cause ostative e di conflitto di interessi.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Tutte le dichiarazioni rilasciate dai soggetti nominati sono state verificate.
<b>AUDIT INTERNO</b> Sono state acquisite agli atti le dichiarazioni sottoscritte dai candidati per la carica di componente della CIV in merito al possesso di alcuni requisiti generali e all'assenza di cause ostative e di conflitto di interessi.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Il dirigente fornisce annualmente i dati per la Relazione annuale sulla prevenzione della corruzione.
<b>AUDIT INTERNO</b> Il dirigente vigila sull'applicazione delle misure all'interno della struttura e relaziona annualmente al Responsabile.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>ENTI LOCALI</b> Il contributo informativo per la Relazione annuale è stato trasmesso entro le tempistiche definite.
<b>AUDIT INTERNO</b> Il contributo informativo al Responsabile è stato trasmesso con un lieve ritardo rispetto al termine stabilito.

#### 4.4) DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p><b>Affari legislativi e aiuti di Stato</b></p> <p>Con riguardo agli adempimenti completati nel periodo 1° settembre 2018/agosto 2019, connessi all'esecuzione del contratto di servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale regionale per il triennio 2017-2019, la dirigente - in qualità di Responsabile Unico del Procedimento e responsabile dell'esecuzione del contratto - ha vigilato sulla piena osservanza delle istruzioni impartite con nota in data 2 maggio 2016, richiedendo - con particolare riferimento all'effettuazione degli accertamenti sulla regolare esecuzione del contratto, nonché alla permanenza, in capo all'operatore economico aggiudicatario, dei requisiti di non esclusione di cui all'articolo 80 del d.lgs. 50/2016 - la collaborazione congiunta di due dipendenti.</p> <p>Per gli adempimenti istruttori connessi alla procedura telematica aperta della gara per l'affidamento del detto servizio per il triennio 1° gennaio 2020-31 dicembre 2022, in un'ottica di massima collaborazione finalizzata al raggiungimento di un migliore risultato, la dirigente si è avvalsa della Centrale Unica di Committenza (CUC), in conformità con quanto previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 505 del 19 aprile 2019.</p> <p><b>Affari di prefettura</b></p> <p>Con riferimento ai procedimenti/processi rientranti nell'area A (Autorizzazione/concessione), l'istruttoria è stata espletata da un dipendente, coadiuvato dal funzionario nei casi in cui la pratica presentava problematiche particolari di natura giuridica o elementi di novità o forte rischio di insorgenza di conflittualità. Il dirigente, in veste di responsabile del procedimento, ha monitorato lo sviluppo del processo decisionale. Il responsabile dell'adozione dell'atto finale è il Presidente della Regione, il quale tuttavia, per la maggioranza dei procedimenti, ha disposto delega di firma al dirigente o ai funzionari della struttura.</p> <p>Per i procedimenti/processi delle aree F (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) e H (Affari legali e contenzioso), l'istruttoria è stata svolta dai funzionari della struttura, previo confronto con il dirigente e supervisione del Coordinatore. Il provvedimento finale è stato adottato direttamente dal Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie, aspetto che ha assicurato un controllo ulteriore sulla regolarità dell'istruttoria. Per i procedimenti con livello di discrezionalità più elevata (divieti detenzione armi), la struttura si avvale di un registro informatizzato, ove sono stati mappati tutti i procedimenti emessi a partire dagli anni novanta, che consente di evidenziare le regole decisionali interne e assicurare parità di trattamento per situazioni simili, limitando possibili forme di condizionamento.</p> <p>Quanto ai procedimenti/processi afferenti all'area B (Scelta del contraente) per l'acquisizione di beni e servizi per conto dello Stato, laddove si è proceduto con l'affidamento diretto, la struttura ha operato come punto ordinante, demandando l'istruttoria dei relativi procedimenti alle amministrazioni statali destinatarie del bene/servizio (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri), modalità organizzativa che garantisce un controllo incrociato da parte delle diverse amministrazioni coinvolte. La procedura è stata monitorata da un dipendente, che si occupa anche dell'effettuazione dei controlli sui soggetti aggiudicatari. Prima di procedere all'aggiudicazione, il dirigente - titolare di apposita delega di firma in materia - ha verificato la correttezza dell'iter procedimentale.</p> <p>Per le procedure negoziate sotto soglia e le gare espletate con procedure ordinarie, l'istruttoria è stata svolta direttamente dai funzionari della struttura, il dirigente ha verificato la correttezza dell'iter procedimentale e l'aggiudicazione è stata disposta dal Presidente della Regione, nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie.</p>

<p>Per quanto riguarda, infine, i procedimenti/processi rientranti nell'area E (Gestione entrate, spese e patrimonio), l'ufficio contabilità erariali ha proceduto alla liquidazione delle fatture, in presenza della disponibilità dei fondi sugli appositi capitoli di bilancio, secondo l'ordine cronologico di arrivo delle stesse.</p> <p><b>Sanzioni amministrative</b></p> <p>Il Coordinatore svolge funzioni di dirigente vicario della struttura. Essendo incaricata quale Coordinatore solamente dal 1° ottobre 2019, per raccogliere i dati necessari a relazionare sui risultati dell'attività svolta all'interno della struttura, si è rapportata con il funzionario titolare di particolare posizione organizzativa. Da quanto appreso circa l'attività istruttoria e decisionale, il loro svolgimento si è conformato alle indicazioni contenute nell'ordine di servizio n. 1/2016, ponendo particolare attenzione al criterio di imparzialità cui deve essere improntata l'attività svolta dai funzionari, anche per quanto concerne il contenzioso.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p><b>Affari legislativi e aiuti di Stato</b></p> <p>I due dipendenti coinvolti hanno operato nel puntuale rispetto delle indicazioni operative ricevute, dando regolare riscontro alla dirigente riguardo al corretto adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'operatore economico aggiudicatario.</p> <p><b>Affari di prefettura</b></p> <p>L'individuazione di diversi livelli di controllo interno è garanzia di maggiore imparzialità e di effettiva rispondenza della decisione assunta all'interesse pubblico perseguito.</p> <p>Tutti i procedimenti sono soggetti al controllo del dirigente o dei funzionari titolari di delega di firma. I procedimenti che presentano più elevati profili di discrezionalità sono sottoposti anche al controllo del Coordinatore e del Presidente della Regione, in qualità di prefetto.</p> <p><b>Sanzioni amministrative</b></p> <p>Non sono state riscontrate anomalie.</p>
<p><b>Criticità affrontate</b></p> <p><b>Sanzioni amministrative</b></p> <p>Da quanto riferito dagli uffici, permane la criticità legata alla scarsità di funzionari, già segnalata nel rapporto del dirigente per il periodo di monitoraggio precedente, nonché la necessità di proseguire nell'attività di esame dei verbali del Corpo forestale valdostano relativi a violazioni amministrative nel settore dell'energia idroelettrica, in scadenza rispetto ai termini di definizione del procedimento.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p><b>Affari di prefettura</b></p> <p>Si segnala che un funzionario della struttura ha preso parte, per il tramite del Ministero dell'Interno, a una giornata di formazione in materia di prevenzione della corruzione nell'ambito di un corso dedicato alla contrattualistica pubblica.</p>
---

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p><b>Affari legislativi e aiuti di Stato</b></p> <p>La dirigente ha verificato il rispetto, da parte della CUC, del termine di avvio prefissato per la procedura di gara telematica aperta finalizzata all'affidamento a terzi del servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale per il triennio 2020/2022, con l'obiettivo di garantire continuità del servizio alla scadenza del contratto in essere (31 dicembre 2019), nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Le verifiche necessarie per l'aggiudicazione definitiva risultano in corso alla data del 16 settembre 2019.</p>
---

<b>Sanzioni amministrative</b> Da quanto appreso presso gli uffici, i dipendenti si sono attenuti all'ordine di servizio n. 1/2016, rispettando gli scadenziari in uso e giustificando ogni ipotesi di ritardo.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>Affari legislativi e aiuti di Stato:</b> avvio della procedura di gara aperta nel termine concordato. <b>Sanzioni amministrative:</b> non sono state segnalate anomalie.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>Sanzioni amministrative</b> Anche per quanto concerne questa misura, si è continuato a fare riferimento al citato ordine di servizio n. 1/2016, che individua l'imparzialità quale criterio fondamentale cui attenersi.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>Sanzioni amministrative</b> I funzionari hanno segnalato al dirigente situazioni anche di solo potenziale conflitto di interessi e, in tali ipotesi, l'adozione del provvedimento o la stesura e la sottoscrizione degli atti di contenzioso, con la relativa partecipazione all'udienza, sono stati effettuati dal dirigente.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>Affari legislativi e aiuti di Stato</b> In ordine al servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale regionale per il triennio 2017-2019, sono state aggiornate le informazioni relative alle liquidazioni, effettuate nel periodo in esame, delle somme dovute a titolo di corrispettivo in esecuzione del contratto. Per quanto riguarda la gara telematica aperta per l'affidamento a terzi del citato servizio per il triennio 2020/2022, sono stati adempiuti dalla CUC tutti gli obblighi di pubblicazione degli atti di gara previsti dalla normativa.
<b>Affari di prefettura</b> La pubblicazione dei dati soggetti alla normativa sulla trasparenza è stata regolarmente effettuata nella sezione "Amministrazione trasparente", alle pagine dedicate ai Servizi di prefettura.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>Affari legislativi e aiuti di Stato</b> Tempestivo aggiornamento delle informazioni di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, in ordine all'appalto in essere. In ordine alla nuova gara, riduzione dei rischi di contenzioso.
<b>Affari di prefettura</b> I dati sono stati regolarmente pubblicati.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>Sanzioni amministrative</b> Rimane valida la sensibilizzazione già attuata sulle previsioni del Codice di comportamento.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>Sanzioni amministrative</b> Non vi sono stati procedimenti disciplinari.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore vigila sull'applicazione delle misure all'interno del Dipartimento e relaziona annualmente al Responsabile.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il contributo informativo al Responsabile è stato trasmesso.

#### 4.5) DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>In via generale, occorre rilevare che gran parte dei procedimenti di scelta del contraente per acquisizioni di beni o servizi sono stati concentrati in gestione diretta del Coordinatore. Fra quelli che, pur non essendo assoggettati alla misura preventiva M.1, non sono di diretta competenza del Coordinatore, sono stati monitorati i procedimenti di competenza dei dirigenti sotto-ordinati, mediante l'inoltro in via preventiva degli atti finali.</p> <p>Laddove tecnicamente possibile, la fase istruttoria è sempre stata svolta da due dipendenti, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale, a seguito di verifica sulla correttezza nella gestione del procedimento.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Dagli atti esaminati, tutte le procedure risultano svoltesi regolarmente.</p> <p>L'indicatore per la gestione condivisa delle pratiche è pari a 1, considerando il numero dei procedimenti condivisi (C) / numero totale dei procedimenti (P), a fronte di un risultato atteso di C/P pari a 0,8.</p> <p>Sono state svolte due verifiche nel corso dell'anno.</p> <p>Il numero di criticità (C)/ il numero totale dei procedimenti (P) è pari a C/P= 0, a fronte di una previsione analoga.</p>
<b>Proposte di miglioramento</b>
<p>Si rappresenta la necessità di dare seguito alla normazione dei controlli interni, onde consentire un'efficace azione di controllo che superi alcune problematiche derivanti dalla progressiva attribuzione ai dirigenti di primo livello di funzioni gestionali (anche per effetto della vacanza di dirigenti di secondo livello). Detta situazione crea evidentemente un'impropria azione di controllo dei dirigenti di primo livello su attività amministrative svolte o partecipate dagli stessi.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Anche nell'anno 2019, è stato inserito nel Piano di formazione del personale regionale (sezione <i>formazione specialistica</i>) il percorso "<i>Controlli interni e risk management</i>", con l'obiettivo di proporre un aggiornamento periodico sull'evoluzione normativa, amministrativa e giurisprudenziale in materia di lotta alla corruzione e all'illegalità e di promozione della trasparenza e dell'integrità.</p> <p>Nel 2019 si è tenuta una sessione formativa del corso anti-corruzione a beneficio dei dirigenti del Dipartimento.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>L'organizzazione delle attività formative ha permesso di adempiere alle disposizioni di legge in materia di formazione nell'ambito del contrasto alla corruzione e della promozione della trasparenza.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>La verifica dei termini procedurali è stata attuata su una serie di procedimenti afferenti al Dipartimento, di cui sono stati presi in esame a campione alcuni casi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 3 procedimenti di collocamento a riposo per limiti di servizio (responsabile: ufficio previdenza).</li></ul> <p>I procedimenti devono essere attivati 6 mesi prima dell'evento e sono durati tra i 200 e i 250</p>

giorni;

- 1 procedimento di dimissioni (responsabile: ufficio previdenza). Il procedimento è durato meno dei 30 giorni massimi previsti;
- 1 procedimento di dispensa per inabilità lavorativa (responsabile: ufficio previdenza). Il procedimento ha una durata massima prevista di 30 giorni ed è durato 7 giorni;
- 2 procedimenti di richiesta di attività extra impiego (responsabile: ufficio formazione). I procedimenti sono durati tra 6 e 25 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- 5 procedimenti di richiesta di aspettativa per motivi personali (responsabile: ufficio stato giuridico). Dai casi esaminati, risulta sempre abbondantemente rispettato il limite dei 30 giorni per la durata del procedimento, con periodi che variano tra 1 e 10 giorni;
- 2 procedimenti di richiesta di congedo per gravi motivi (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 1 e 10 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- 3 procedimenti di richiesta di congedo per handicap (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 1 e 10 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- 2 procedimenti di richiesta di congedo per cure di mutilati e invalidi (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati 3 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- 5 procedimenti di richiesta di concessione di permessi ex lege n. 104/1992 (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti hanno avuto una durata tra 1 e 10 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- 32 procedimenti di richiesta di permesso per mandato politico (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 2 e 4 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- 2 procedimenti di richiesta di permesso per dipendenti a tempo determinato (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 6 e 12 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- 2 procedimenti di richiesta di permesso per diritto allo studio (responsabile: ufficio stato giuridico). A fronte di una durata massima prevista di 30 giorni, i procedimenti sono durati tra 2 e 7 giorni, poiché prima di riscontrare la richiesta occorre stilare la graduatoria, dopo la chiusura dei termini per la presentazione delle domande;
- 2 procedimenti di richiesta di accertamento sanitario-terapia salvavita (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 10 e 33 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 60 giorni;
- 1 procedimento di richiesta di accertamento sanitario-idoneità al lavoro (responsabile: ufficio stato giuridico). Il procedimento è durato in misura inferiore rispetto alla durata massima prevista di 60 giorni;
- 3 procedimenti di richiesta di congedo per malattia del figlio (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 1 e 3 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- 2 procedimenti di richiesta di congedo per maternità flessibile (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 3 e 15 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- 4 procedimenti di richiesta di congedo parentale (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 1 e 15 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- 2 procedimenti di richiesta di interdizione (responsabile: ufficio stato giuridico). I procedimenti sono durati tra 2 e 10 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;
- 5 procedimenti disciplinari (responsabile: ufficio procedimenti disciplinari). Le istruttorie dei procedimenti si sono svolte entro i termini previsti (120 giorni).

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

#### **Risultati conseguiti**

I soggetti incaricati del controllo hanno effettuato una verifica a campione, con cadenza semestrale, sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. L'indicatore per il monitoraggio definito con

numero pratiche nei tempi/ numero pratiche del campione ha dato un risultato pari al 100%, a fronte di una previsione stimata >95%.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore ha provveduto a verificare la correttezza dei processi di assunzione delle decisioni e a monitorare i rapporti intercorrenti tra personale assegnato alla struttura e soggetti esterni, non rilevando anomalie e ritenendo, pertanto, i procedimenti esaminati scevri dal rischio di corruzione. 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 tali disposizioni.
<b>Risultati conseguiti</b>
Le misure di vigilanza poste in atto riguardo ai rapporti tra Regione e soggetti terzi hanno permesso di escludere che si siano verificate situazioni di rischio in termini di legalità e trasparenza. Il numero di infrazioni rilevate è pari a zero, secondo quanto atteso.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>		
Si illustrano, nella tabella sotto riportata, gli ambiti di pertinenza del Dipartimento riguardo alle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, con l'individuazione delle voci e delle relative tempistiche di aggiornamento. Sono stati individuati i referenti incaricati della pubblicazione dei dati.		
<i>Tabella modalità di attuazione</i>		
<i>Voce principale del menu della sezione "Amministrazione trasparente"</i>	<i>Sotto-voce</i>	<i>Frequenza di aggiornamento</i>
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Al bisogno
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Al bisogno
	Atti generali	Al bisogno
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo - Provvedimenti di nomina - Competenze	Al bisogno Al bisogno
	Articolazione degli uffici: - Articolazione e competenze degli uffici - Organigramma e risorse umane	Al bisogno Al bisogno
Personale	Titolati di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Al bisogno
	Titolati di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali): - Albo dirigenti - Incarichi dirigenziali non di vertice - Altri incarichi - Incarichi dirigenziali in corso - Curricula vitae, retribuzioni, dichiarazioni di non incompatibilità, dichiarazioni di non inconfiribilità	Al bisogno Al bisogno Al bisogno Al bisogno

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

**Risultati conseguiti**

I controlli sulla pubblicazione dei dati sono effettuati almeno una volta all'anno dall'ufficio Servizi generali e segreteria di Dipartimento.

Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Sezioni non aggiornate/sezioni totali di competenza = 0, a fronte di un risultato atteso non superiore al 5%.

Adempimento degli obblighi di comunicazione (misura M.6)

**Modalità di attuazione**

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

**Risultati conseguiti**

Sono stati rispettati gli obblighi di comunicazione dei dati al Dipartimento della Funzione pubblica.

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

**Modalità di attuazione**

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) predispone annualmente una relazione sui casi di mancato rispetto del Codice di comportamento che hanno comportato l'avvio di procedimenti disciplinari. Al fine di dare attuazione a quanto disposto dall'articolo 73, comma 3, della l.r. 22/2010, ovvero per orientare buone prassi e agevolare l'adozione di comportamenti uniformi, tutte le informazioni riguardanti i procedimenti disciplinari gestiti sia dai dirigenti di struttura, sia dall'UPD sono raccolte in un osservatorio, a disposizione del competente ufficio.

<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Nel periodo 1° settembre 2018/31 agosto 2019, le fattispecie contestate nei procedimenti disciplinari, analizzate in rapporto al Codice di comportamento regionale e in forma aggregata (al fine di garantire riservatezza), sono riconducibili alle seguenti ipotetiche infrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 procedimento per plurime violazioni dei principi di buon andamento e rispetto della legge, di cui all'art. 3, comma 1, e degli obblighi in materia di orario di lavoro dell'art. 3, comma 7;</li><li>• 9 procedimenti per violazione dei principi di correttezza e ragionevolezza, di cui all'art. 3, comma 2;</li><li>• 3 procedimenti per utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro senza rispettare le condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, in violazione dell'art. 11, comma 2;</li><li>• 1 procedimento in cui i beni e le risorse assegnate non sono stati utilizzati nel rispetto dei vincoli stabiliti dall'Amministrazione, in violazione dell'art. 11, comma 4;</li><li>• 1 procedimento per violazione del segreto d'ufficio, di cui all'art. 12, comma 5;</li><li>• 1 procedimento per violazione delle regole in materia di cumulo di impieghi, di cui all'art. 13, comma 8.</li></ul> <p>Nel periodo indicato, non si sono verificate fattispecie ascrivibili alla violazione degli articoli 8 e 9 del Codice, concernenti rispettivamente la prevenzione della corruzione e la trasparenza/tracciabilità. Non sono state, inoltre, rappresentate dalle strutture dirigenziali situazioni di criticità in relazione a tali aspetti.</p> <p>Gli esiti dei 14 procedimenti disciplinari conclusi nei confronti dei dipendenti regionali, dal 1° settembre 2018 al 31 agosto 2019, sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 archiviazioni;</li><li>• 3 rimproveri verbali;</li><li>• 2 rimproveri scritti;</li><li>• 1 multa pari a un'ora di retribuzione;</li><li>• 1 sospensione di un giorno dal servizio e dalla retribuzione;</li><li>• 2 sospensioni di tre giorni dal servizio e dalla retribuzione;</li><li>• 1 sospensione di undici giorni dal servizio e dalla retribuzione;</li><li>• 1 sanzione pecuniaria di 300,00 euro.</li></ul> <p>A questi devono essere aggiunti i provvedimenti conclusivi adottati dopo l'invio della Relazione sullo stato di applicazione del Codice di comportamento regionale (anno 2018), ma relativi a procedimenti disciplinari che risultavano in corso di definizione al 1° settembre 2018, precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 rimproveri scritti;</li><li>• 1 multa pari a un'ora di retribuzione;</li><li>• 1 multa pari a quattro ore di retribuzione;</li><li>• 1 sospensione di un giorno dal servizio e dalla retribuzione.</li></ul> <p>Il numero dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno in materia di corruzione / il numero totale di procedimenti attivati per il Dipartimento Personale e organizzazione è pari a 0.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>All'inizio di ogni anno o ad avvenuto conferimento di nuovo incarico dirigenziale, i dirigenti incaricati sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità. La dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità è sottoscritta dai dirigenti all'atto di assunzione dell'incarico, in ogni caso successivo all'atto di competenza della Giunta regionale.</p> <p>E' stato effettuato un controllo sui procedimenti relativi alla dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconfiribilità di cui al d.lgs. 39/2013 e alla legge 190/2012, attraverso una verifica nominativa delle situazioni dei dirigenti effettuata sulla rete internet, attraverso motore di ricerca. Trattasi di verifica obbligatoria al fine della legittimità dell'attribuzione degli incarichi</p>

dirigenziali, di cui è responsabile l'ufficio programmazione, sviluppo e gestione risorse umane del Dipartimento Personale e organizzazione. L'ufficio ha provveduto a far compilare le relative autocertificazioni in tutti i casi di attribuzione di nuovi incarichi dirigenziali; il controllo non ha rilevato incongruità nelle dichiarazioni degli obbligati. I documenti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito.
<b>Risultati conseguiti</b>
Numero dei controlli effettuati/numero dichiarazioni rese = 100%, come da previsioni.
<b>Criticità affrontate</b>
E' in corso di verifica una posizione.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore comunica al Responsabile gli interventi che si rendono eventualmente necessari per migliorare o incrementare le misure già standardizzate e relaziona, entro il 30 settembre, in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno, proponendo eventuali interventi di formazione.
<b>Risultati conseguiti</b>
Rispetto del termine per l'invio della relazione (30 settembre).
<b>Criticità affrontate</b>
La discontinuità nella direzione amministrativa intercorsa nel periodo di riferimento non ha agevolato l'attività di controllo sull'attuazione delle misure prescritte dal vigente Piano.

#### 4.6) DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Per gli affidamenti di servizi e forniture, a seguito di un'analisi dei fabbisogni del Dipartimento effettuata con i diversi responsabili di settore, sono individuate le esigenze di acquisto e segnalate ai competenti uffici amministrativi, che svolgono le procedure di acquisto sui mercati elettronici CONSIP, MEPA o MEVA attraverso le richieste di acquisto (RDO) o Ordini diretti (ODA). Gli operatori economici sono, pertanto, selezionati tra quelli iscritti alle citate piattaforme.</p> <p>E' stato ridotto il ricorso a trattative private e affidi diretti ai soli casi i cui beni o servizi da acquistare non siano reperibili sui mercati elettronici. In tali ipotesi, la scelta dell'operatore economico è effettuata mediante rotazione degli affidi o a seguito di indagini di mercato finalizzate alla scelta del prezzo migliore.</p> <p>I procedimenti amministrativi di acquisto di beni e servizi sono gestiti o verificati dall'ufficio amministrazione (ragioneria/acquisti per i Vigili del Fuoco e Segreteria e affari generali per il Centro funzionale regionale, dopo analisi degli uffici tecnici) e dall'ufficio formazione (per i Vigili del Fuoco), composti da più persone che si occupano dell'istruttoria o del controllo della pratica e della valutazione delle condizioni per l'adozione del provvedimento finale.</p> <p>Per quanto concerne l'acquisizione di beni e servizi sopra soglia, gli uffici tecnici, attraverso valutazioni effettuate da diverse figure, anche in contraddittorio interno, predispongono il capitolato tecnico o direttamente o mediante affidamento di servizio a ditte/professionisti esterni; successivamente, gli uffici amministrativi predispongono la determina a contrarre con relativo capitolato speciale, al fine di consegnare alla Centrale Unica di Committenza regionale la documentazione necessaria a bandire e gestire la gara sino all'aggiudicazione.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Scelta del contraente interamente gestita per via telematica o attraverso la CUC.</p> <p>Rotazione degli affidi, in caso di affido diretto/RDO, oppure aggiudicazione mediante procedura aperta.</p> <p>Gestione condivisa delle pratiche.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Il personale ha partecipato alla sessione del corso di formazione specialistica "<i>Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza</i>", svolta nel mese di settembre dal Coordinatore presso la sede del Dipartimento, con particolare focalizzazione sul passaggio della visione "per procedimenti" a quella "per processi"/"macroprocessi".</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Partecipazione dei dipendenti individuati e accrescimento delle conoscenze sull'argomento e sulle normative di riferimento in materia di anticorruzione.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Relativamente agli affidamenti per la fornitura di beni e servizi assoggettati alla misura, sono stati effettuati controlli a campione sui procedimenti in corso. E' in previsione, nel breve periodo, un</p>

ordine di servizio che conterrà puntualmente tutte le procedure che il Dipartimento dovrà osservare per il controllo degli atti amministrativi Per i procedimenti di prevenzione incendi, sono periodicamente verificate le scadenze previste dal DPR 151/2011 (60gg per la valutazione progetto delle attività categorie B e C e per i controlli attraverso visite tecniche delle attività categorie C), interrogando il database utilizzato per l'archiviazione delle pratiche.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono stati riscontrati casi di inosservanza dei termini procedurali, né sono emerse criticità nella gestione dei procedimenti di competenza, sempre con riferimento alle tempistiche di trattazione e definizione delle pratiche. Per quanto riguarda gli affidamenti di servizi e forniture, non sono stati rilevati sforamenti del termine previsto per il pagamento delle fatture e i controlli a campione sono risultati regolari.
<b>Criticità affrontate</b>
Per quanto concerne il Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco, è stato evidenziato un sovraccarico di lavoro a causa della carenza di funzionari tecnici (circa il 60%) rispetto a quanto previsto dall'organico.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Copertura dei posti vacanti.

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

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

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Al fine di contrastare i fenomeni corruttivi con riguardo agli affidamenti di servizi e forniture, le misure adottate sono: - pubblicazione delle informazioni sui procedimenti di affidamento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, attraverso compilazione e aggiornamento periodico delle schede dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici; - acquisizione del CIG e/o del CUP per gli affidamenti di beni e servizi; - per le gare sopra soglia, pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale e nei periodici e comunicazione degli esiti delle varie fasi di gara a tutti i partecipanti, come da disposizioni di legge.
<b>Risultati conseguiti</b>
Pubblicità e trasparenza delle informazioni relative alle procedure di affidamento di beni e servizi.

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

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

<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Le pratiche a più elevato rischio di corruzione sono condivise da più dipendenti. L'attività di prevenzione incendi è svolta dai funzionari tecnici, in quanto unica figura abilitata, che operano anche in altri uffici.
<b>Risultati conseguiti</b>
I procedimenti e gli atti subiscono un controllo incrociato tra più soggetti.
<b>Criticità affrontate</b>
Difficoltà nel realizzare una reale rotazione del personale nelle aree a rischio, sia per la carenza di dipendenti, sia per le competenze acquisite con l'esperienza, che in caso di rotazione verrebbero meno.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nel periodo preso in considerazione, sono state attuate attività di sensibilizzazione e di controllo sull'applicazione della normativa anticorruzione da parte del Soccorso alpino valdostano, che ha anche partecipato alla sessione formativa tenutasi nel mese di settembre.
<b>Risultati conseguiti</b>
Le verifiche sono state effettuate.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Incontri tra Coordinatore e dirigenti delle strutture.
<b>Risultati conseguiti</b>
Trasmissione del contributo informativo per la relazione annuale del Responsabile.

#### 4.7) DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>La misura è attuata prevedendo la gestione condivisa delle pratiche e la verifica sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni.</p> <p>Nell'ambito della gestione condivisa delle pratiche, la fase istruttoria dei procedimenti per la scelta del contraente e l'affidamento di forniture e servizi prevede il coinvolgimento di almeno due dipendenti (referente tecnico e referente amministrativo). L'esito dell'istruttoria è riportato in apposito verbale, firmato dai predetti referenti e acquisito agli atti dell'Amministrazione.</p> <p>Relativamente alla verifica sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni, la stessa è realizzata sulle proposte di deliberazione e, a campione, dei provvedimenti dirigenziali delle strutture sott'ordinate.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicatore: numero di verbali firmati da più di un dipendente / numero totale di verbali: = 1.</li></ul> <p>Dall'analisi dei dati condotta tramite lo strumento GED, risulta che tutti i verbali redatti dal Dipartimento e dalla struttura Sistemi tecnologici (201 documenti complessivi), riguardanti l'affidamento di forniture e/o servizi, sono firmati da almeno due dipendenti.</p> <p>Relativamente ad alcuni gruppi GED (complessivi 115 verbali, pari al 57,21% del totale), si è rilevato che alcuni verbali (24,35%) sono stati sottoscritti dal referente tecnico e dal dirigente, mentre il referente amministrativo risulta, nel procedimento, in qualità di estensore dell'atto di affido.</p> <p>Inoltre, altri verbali (59,13%) presentano, oltre alla firma del responsabile tecnico e del dirigente, quella dell'utente di riferimento, mentre il 13,04% è firmato da due referenti tecnici e dal dirigente.</p> <p>In conclusione, i verbali sono firmati da almeno due diversi soggetti che partecipano al procedimento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proposte di deliberazione verificate dal Coordinatore (target 100%)</li></ul> <p>Tutte le proposte di deliberazione sono state verificate dal Coordinatore, che ha apposto il visto sull'elenco.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Provvedimenti dirigenziali delle strutture verificati a campione (target 5%)</li></ul> <p>Il 12 settembre 2019, il Coordinatore ha effettuato la verifica a campione dei provvedimenti adottati dalla struttura Sistemi tecnologici: 86 provvedimenti dirigenziali, di cui 51 nel periodo 01/09/2018 - 31/12/2018 e 35 nel periodo 01/01/2019 - 31/08/2019. Il Coordinatore ha deciso di verificare 5 provvedimenti, 3 relativi al periodo 01/09-31/12/2018 e 2 al periodo 01/01-31/08/2019. Dalle verifiche effettuate, oltre a non aver riscontrato rilievi e osservazioni da parte della struttura Provvedimenti amministrativi e della struttura incaricata delle verifiche contabili/finanziarie, risulta che gli atti esaminati sono stati impostati correttamente (ad es.: natura dell'atto, richiami normativi, tipo di spesa, dati sul bilancio), hanno adeguata motivazione e sono stati rispettati gli adempimenti previsti dal procedimento.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Il Coordinatore, in collaborazione con i dirigenti, provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione e alla verifica sull'effettiva partecipazione.</p> <p>Il dirigente individua il personale da sottoporre alle iniziative formative tenute dal Coordinatore.</p>

<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale formato/personale da sottoporre a formazione: = o maggiore 80%</li> <li>• Dirigente e personale formati/personale da sottoporre a formazione = o maggiore 80%</li> </ul> <p>In data 25 febbraio 2019, il Coordinatore ha partecipato a un incontro con il Responsabile, finalizzato a condividere e verificare le misure approntate dal Dipartimento in materia di anticorruzione, a seguito della necessità di rivedere l'approccio per l'individuazione delle attività più esposte al rischio di corruzione, passando da una visione per procedimenti (censiti nel 2015) a una visione per processi gestiti dalle strutture dirigenziali.</p> <p>Il 27 maggio 2019, il Coordinatore ha effettuato un incontro con il dirigente della struttura Sistemi tecnologici per condividere lo stato di attuazione della strategia regionale per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza e per esaminare la documentazione predisposta a supporto dell'incontro formativo/informativo a beneficio dei dipendenti. All'incontro ha partecipato anche il funzionario in servizio presso l'Ufficio Amministrazione e contabilità del Dipartimento.</p> <p>Il 30 maggio 2019, il Coordinatore ha tenuto un incontro formativo/informativo con i dipendenti del Dipartimento e della struttura Sistemi tecnologici. All'incontro hanno partecipato 31 dipendenti su 35. L'incontro in questione è stato, poi, replicato l'11 giugno 2019 per il personale che non ha potuto partecipare alla precedente giornata formativa.</p> <p>Dopo i due incontri, risulta che solo un dipendente non ha partecipato alle attività formative. Il valore target di conseguimento dell'obiettivo è stato, pertanto, raggiunto.</p>
--

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>L'attuazione della misura è garantita attraverso la trasmissione telematica dei dati relativi ai contratti stipulati per l'acquisizione di servizi e forniture all'Osservatorio dei contratti pubblici, ai fini della loro pubblicazione.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente": = 100% delle informazioni pubblicate. E' stato garantito il costante aggiornamento dei dati relativi ai contratti stipulati per l'acquisizione di servizi e forniture.</p> <p>La struttura Sistemi tecnologici ha, inoltre, garantito il funzionamento, l'accessibilità e la fruibilità del sito, in qualità di amministratore dello stesso.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>La misura è stata attuata tramite la sensibilizzazione diretta dei dipendenti, da parte del dirigente, sul rispetto del Codice e, se necessario, la segnalazione di eventuali trasgressioni all'Ufficio procedimenti disciplinari.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Totale dipendenti che trasgrediscono / totale dei dipendenti assegnati: &lt; o = 2%.</p> <p>Non sono state rilevate trasgressioni al Codice di comportamento.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>La misura è stata attuata attraverso il confronto del dirigente con i suoi collaboratori per verificare l'idoneità delle misure applicate per contrastare eventuali fenomeni corruttivi.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Gli incontri formativi/informativi hanno rappresentato un momento di confronto sulle misure in atto all'interno del Dipartimento. Dal confronto è emerso che l'attuale organizzazione e le modalità operative interne (separazione delle funzioni e compartecipazione di più persone ai momenti</p>

decisionali) costituiscono elementi rilevanti per la mitigazione dei rischi e la prevenzione della corruzione.

Non si ritiene di dover adottare misure aggiuntive/correttive rispetto a quelle già individuate nel Piano.

Il contributo informativo per la relazione annuale del Responsabile è stato trasmesso nei termini stabiliti.

#### 4.8) DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Al fine di garantire il principio di rotazione degli operatori economici, assicurare la necessaria trasparenza e ridurre i contatti diretti tra Pubblica Amministrazione e contraente, gli affidi di forniture e servizi avvengono utilizzando le piattaforme informatiche MEPA e MEVA o mediante indagini di mercato. L'istruttoria è sempre gestita e condivisa da almeno due o più dipendenti.</p> <p>La realizzazione di lavori sul territorio regionale nei vari settori di competenza del Dipartimento (sistemazioni montane, sentieristica, foreste, verde pubblico, ...), sia in amministrazione diretta che mediante affido a ditte private, è approvata dalla Giunta regionale sulla base della programmazione/proposta, che tiene conto delle competenze delle varie strutture e delle segnalazioni degli Enti locali e delle stazioni forestali. La scelta degli operatori economici avviene tramite gare d'appalto, applicando il principio della rotazione. Anche in caso di affidi diretti, è adottata una valutazione congiunta mediante richiesta di più preventivi.</p> <p>Gli incarichi a professionisti esterni all'Amministrazione sono affidati, nei casi previsti dalla legge e/o in mancanza di professionalità interna:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- per importi inferiori a 40.000 euro, mediante affido diretto, paragonando fino a 4 preventivi e applicando il principio della rotazione;</li><li>- per importi compresi tra 40.000 euro e la soglia comunitaria, mediante procedura negoziata, avvalendosi della stazione unica appaltante.</li></ul> <p>La concessione di aiuti/contributi e/o autorizzazioni avviene a seguito di un'istruttoria effettuata dagli uffici incaricati e/o da apposite commissioni tecniche, come nel caso delle misure forestali previste dal PSR.</p> <p>L'assunzione degli operai idraulico-forestali avviene mediante utilizzo di graduatorie, a seguito dell'espletamento di procedure selettive, stilate sulla base delle valutazioni effettuate da apposite commissioni costituite tenuto conto del criterio di rotazione.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>La gestione condivisa delle pratiche, l'assunzione di decisioni in modo collegiale da parte di apposite commissioni e l'applicazione del principio di rotazione nella scelta degli operatori economici e nell'affido degli incarichi professionali ha ridotto l'assunzione di decisioni discrezionali, garantendo la correttezza dei procedimenti. Non sono emerse irregolarità.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>In data 29 marzo 2019, l'allora Coordinatore del Dipartimento ha individuato il personale, dirigente e non, da assoggettare alla formazione annuale obbligatoria in materia di anticorruzione. L'elenco è stato trasmesso all'ufficio regionale competente, ma la sessione formativa non si è ancora tenuta; sarà, comunque, programmata a breve.</p> <p>I dirigenti e il personale coinvolto nei procedimenti a rischio corruzione partecipano regolarmente a corsi di formazione, quando previsti, e sono aggiornati sulle novità in tema di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza, mediante presa visione di circolari.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>L'aggiornamento di dirigenti e dipendenti che gestiscono procedimenti a rischio corruzione permette di ottenere maggiore professionalità e consapevolezza dei risultati da raggiungere in materia di trasparenza e anticorruzione.</p>

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Gli uffici del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate adempiono agli obblighi di trasparenza pubblicando i dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tutta la documentazione (avvisi, bandi, moduli di domanda, graduatorie) relativa alle procedure selettive per l'assunzione degli operai idraulico-forestali nei cantieri forestali è pubblicata nel canale tematico delle risorse naturali. Nel periodo di riferimento (settembre 2018-agosto 2019) è pervenuta a una struttura sott'ordinata un'istanza di accesso civico generalizzato.
<b>Risultati conseguiti</b>
Rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'istanza di accesso civico generalizzato è stata regolarmente evasa.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il dirigenti vigilano affinché il personale osservi le disposizioni contenute nel Codice di comportamento, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Una copia del Codice è sempre esposta in bacheca e i dipendenti sono sensibilizzati all'attuazione e al rispetto dello stesso, anche attraverso specifiche riunioni sul tema oppure partecipazione ad attività formative promosse dal Dipartimento Personale e organizzazione.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nel periodo di riferimento (settembre 2018-agosto 2019) sono state avviate, nei confronti di operai idraulico-forestali, 7 contestazioni disciplinari per violazioni delle disposizioni contrattuali. Nello stesso arco temporale, il Corpo forestale della Valle d'Aosta ha trasmesso all'Ufficio procedimenti disciplinari e contenzioso gli atti a carico di un dipendente dello stesso Corpo. Si precisa che nessuna fattispecie è ascrivibile a violazioni degli articoli 8 e 9 del Codice, concernenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza/tracciabilità.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
E' stata data comunicazione ai dirigenti e ai dipendenti dell'approvazione, con deliberazione della Giunta regionale n. 656/2019, del Piano triennale (2019-2021) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta. Tutti sono stati invitati a visionare la documentazione ed è stata ricordata l'importanza di attuare le misure di prevenzione, nonché la necessità di rispettare gli adempimenti in materia di trasparenza.
<b>Risultati conseguiti</b>
Adeguate verifica sull'attuazione del Piano e massima collaborazione prestata al Responsabile, anche attraverso il contributo informativo per la Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità.

#### 4.9) DIPARTIMENTO AMBIENTE

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

<b>Modalità di attuazione</b>
La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente, di norma inquadrato come funzionario (categoria D), da parte del dirigente, responsabile del procedimento. Il medesimo dirigente presiede la conferenza di servizi, laddove prevista, e conclude il procedimento con atto proprio o con proposta alla Giunta regionale. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore effettua i controlli di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1016/2004.
<b>Risultati conseguiti</b>
La modalità descritta è stata applicata a tutti i procedimenti, per un numero totale di 53 deliberazioni e 353 provvedimenti dirigenziali adottati.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Dipartimento ha individuato e inoltrato al competente ufficio i nominativi aggiornati del personale da formare.
<b>Risultati conseguiti</b>
La formazione è stata attivata e il tasso di partecipazione dei dipendenti selezionati è stato del 65%.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Dipartimento ha adottato una procedura interna di monitoraggio sul rispetto del termine di conclusione dei procedimenti, che permette di intervenire prontamente in caso di ritardo. I dirigenti sono stati sensibilizzati sul tema.
<b>Risultati conseguiti</b>
251 procedimenti avviati, di cui 228 conclusi e 23 in fase istruttoria. Il monitoraggio ha evidenziato un sostanziale rispetto del termine di conclusione dei procedimenti. Non è stato registrato alcun grave ritardo, né in termini di entità dei giorni eccedenti, né come conseguenze gravanti sul richiedente, tale da indurre azioni di richiamo o sostitutive.
<b>Proposte di miglioramento</b>
I procedimenti ultimati a termini scaduti sono stati spesso condizionati da fattori esterni o da circostanze non prevedibili e non direttamente ascrivibili a comportamenti non corretti messi in atto dal personale del Dipartimento.

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

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

<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono stati segnalati casi di violazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento a tutela dei principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza (articoli 3, 4, 6, 7, 10 e 14).

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Le schede descrittive, i provvedimenti dirigenziali e le deliberazioni relative ai procedimenti avviati su istanza di parte sono resi pubblici sul sito istituzionale. Nella pagina “ <i>Informazioni ambientali</i> ” della sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti di cui trattasi. Ulteriori informazioni sono reperibili nella sezione Canali tematici - Territorio e ambiente. Per le procedure inerenti a lavori, servizi e forniture, sono state compilate le schede dell'Osservatorio regionale contratti pubblici e sono stati attuati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore. A seguito della ridefinizione parziale della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale (decorrenza 1° aprile 2019), tutte le schede sono state aggiornate. Un dipendente ha il compito di visionare periodicamente il sito istituzionale, verificando la correttezza dei dati inseriti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Sono state aggiornate tutte le sezioni di competenza delle strutture del Dipartimento.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca delle sedi. Ai dipendenti è richiesta, inoltre, la firma per presa visione delle circolari pubblicate nella sezione intranet del sito istituzionale.
<b>Risultati conseguiti</b>
40 circolari sono state firmate dai dirigenti/dipendenti per presa visione.

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

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nel periodo di riferimento, sono stati conferiti 4 incarichi, per i quali è stata verificata a campione la sussistenza dei requisiti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono state rilevate situazioni di incompatibilità.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Responsabile ha trasmesso ai dirigenti di primo livello informative e circolari, ove sono state fornite indicazioni sull'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione della disciplina in materia di trasparenza e di obblighi di pubblicazione dei dati. Tali documenti sono stati diffusi ai dirigenti del Dipartimento. E' stato, inoltre, verificato che gli enti strumentali di pertinenza (Agenzia per la protezione dell'ambiente (ARPA), Parco naturale Mont Avic, Fondation Grand-Paradis, Parco Nazionale Gran-Paradis), già sensibilizzati sul tema, avessero provveduto ad adempiere agli obblighi cui sono assoggettati.
<b>Risultati conseguiti</b>
Una informativa inoltrata.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi o correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano e relaziona annualmente (entro il 30 settembre) sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione, previa consultazione dei dirigenti delle strutture interessate.
<b>Risultati conseguiti</b>
L'attività di monitoraggio è stata regolarmente condotta e il riscontro al Responsabile è avvenuto nei tempi previsti.

#### 4.10) DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p><b>Gestione condivisa delle pratiche:</b> in continuità con quanto disposto dal Coordinatore e dai dirigenti con ordini di servizio indirizzati al rispettivo personale, nell'espletamento degli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio di corruzione sono sempre stati coinvolti almeno due funzionari e, nella fase di redazione del provvedimento, uno dei due funzionari e il rispettivo Coordinatore/dirigente.</p> <p><b>Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni:</b> la misura è stata attuata assicurando l'effettuazione di verifiche sulla correttezza dei processi di assunzione delle decisioni. Il Coordinatore e i dirigenti hanno verificato la totalità degli atti proposti dagli uffici della propria struttura. Il Coordinatore ha, inoltre, verificato a campione il 20% degli atti proposti all'interno del Dipartimento, tenendo conto della struttura proponente, della tipologia e della complessità del provvedimento e della rilevanza dell'importo finanziario. Gli esiti delle verifiche - effettuate sulle proposte di deliberazione e sui provvedimenti dirigenziali - sono stati riportati nel campo "note" di tabelle riassuntive degli atti adottati, conservate dalla segreteria del Dipartimento.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p><b>Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- atti delle strutture verificati dal Coordinatore: 20%;</li><li>- atti della Cabina di regia verificati dal Coordinatore: 100%;</li><li>- atti delle strutture verificati dai rispettivi dirigenti: 100%.</li></ul> <p><b>Gestione condivisa delle pratiche:</b> pratiche gestite in modo condiviso: 100%.</p> <p>Il Coordinatore ritiene, con ragionevole certezza e sentiti i propri dirigenti, che le decisioni delle strutture siano state assunte in modo corretto, anche rispetto al rischio di corruzione.</p>

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

<b>Modalità di attuazione e risultati conseguiti</b>
<p>Il 26 febbraio 2019 si è svolto l'incontro, tra Responsabile e Coordinatore, per il monitoraggio sullo stato di attuazione della strategia regionale per contrastare la corruzione e promuovere la trasparenza. Il 29 marzo 2019, dalle ore 9 alle ore 10, il Coordinatore ha tenuto una sessione formativa interna a beneficio di tutto il personale del Dipartimento che gestisce processi a rischio corruttivo, alla quale hanno partecipato 29 dipendenti/dirigenti su 34 individuati.</p> <p>I dirigenti hanno, in seguito, erogato ai propri dipendenti la formazione specifica riferita ai rischi della propria struttura (Programmazione Fondo sociale europeo: 27 giugno 2019, dalle 14.30 alle 15.30, 10 dipendenti; Programmi per lo sviluppo regionale: 27 giugno e 8 luglio 2019, per un'ora, 8 dipendenti; a causa dell'avvicendamento del dirigente della struttura Ufficio di rappresentanza a Bruxelles, la formazione specifica è stata calendarizzata nel mese di ottobre 2019).</p> <p>Tra fine 2018 e giugno 2019, 13 dipendenti hanno partecipato al corso "Normativa in materia dei dati personali, trasparenza e anticorruzione nelle varie fasi del procedimento", nell'ambito dei corsi a supporto dell'attuazione della Politica regionale di sviluppo 2014/20, cofinanziati dal FSE.</p> <p>Durante la formazione interna, sono stati analizzati i documenti sulle "Attività più esposte al rischio di corruzione" e sulle più recenti "Misure di prevenzione della corruzione", poi sottoposti, con messaggio di posta elettronica, al personale assente o non ancora in servizio al momento della formazione.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Sebbene il Dipartimento non tratti procedimenti a istanza di parte, tutte le strutture hanno provveduto con puntuale osservanza agli adempimenti che prevedono un termine di conclusione (tra gli altri: pagamento di fatture elettroniche ed esecuzione di controlli), salvo l'Ufficio controlli FSE per il Piano giovani, a causa di carenze di personale.
<b>Risultati conseguiti</b>
I procedimenti si sono conclusi nel rispetto dei tempi previsti.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nel periodo considerato, sono stati attivati rapporti con soggetti terzi relativi all'acquisizione di beni e servizi e a trasferimenti finanziari avvenuti, a seconda dei casi: <ul style="list-style-type: none"><li>- tramite adesione a Convenzione stipulata da CONSIP S.p.A.;</li><li>- tramite Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) o Mercato elettronico della Valle d'Aosta (ME.VA.);</li><li>- ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. 50/2016;</li><li>- ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera b) del d.lgs. 50/2016;</li><li>- mediante procedura negoziata ai sensi dell'articolo 63, comma 2, lettera b) del d.lgs. 50/2016;</li><li>- per beni e servizi in economia, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. 50/2016, non utilizzando il MEPA, ai sensi dell'articolo 1, comma 130, della legge 145/2018, che - dal 1° gennaio 2019 - consente alle stazioni appaltanti che acquistano beni e servizi di importo inferiore a 5.000,00 euro di non ricadere più nell'obbligo di approvvigionarsi tramite strumenti telematici;</li><li>- tramite trasferimento finanziario all'Associazione Aosta Iacta Est e all'Associazione culturale Centro studi King-Dome, previa richiesta di contributo delle medesime, ad abbattimento dei costi di organizzazione di un evento interessante le attività del Centro Europe Direct Vallée d'Aoste;</li><li>- tramite affidamento mediante procedura negoziata di servizi di consulenza, con esercizio dell'opzione di cui all'articolo 57, comma 5, lett. b) del d.lgs. 163/2006;</li><li>- mediante procedura aperta ai sensi dell'articolo 60 del d.lgs. 50/2016 (servizio di valutazione dei Programmi FSE, FESR, CTE);</li><li>- ai sensi dell'articolo 192 del d.lgs. 50/2016, disciplinante il regime speciale degli affidi in house.</li></ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
Le attività condotte dal personale assegnato ai summenzionati procedimenti sono state monitorate e le decisioni finali sono state assunte nel rispetto dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità. In particolare, per evitare situazioni di conflitto d'interessi, con riferimento agli indicatori/valori/target si rileva: <ul style="list-style-type: none"><li>• inserimento clausole su incompatibilità e conflitto d'interessi nelle convenzioni: 100%;</li><li>• trasmissione Codice di comportamento a soggetti terzi: 100%;</li><li>• confronto con Responsabile e ufficio procedimenti disciplinari su eventuali dubbi interpretativi: nessun caso;</li><li>• segnalazione tempestiva al predetto ufficio di situazioni potenzialmente lesive: nel periodo considerato non sono emersi dubbi interpretativi o situazioni potenzialmente lesive.</li></ul> La scelta delle procedure di acquisizione di beni e servizi e il ricorso alla Centrale Unica di Committenza regionale (ove previsto) sono improntate anche a ridurre i rischi di insorgenza di potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione. Inoltre, nell'individuazione dei componenti delle commissioni giudicatrici, il RUP si attiene strettamente a quanto previsto dall'art. 77 del d.lgs. 50/2016.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
E' stato assicurato l'aggiornamento delle informazioni relative a: - procedimenti di competenza, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (sezioni: Bandi di gara e contratti; Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici); - opportunità di finanziamento, pubblicate nella sezione "Europa" del sito istituzionale.
<b>Risultati conseguiti</b>
Sono state aggiornate le seguenti pagine della sezione "Amministrazione trasparente": • Bandi gara e contratti - Pubblicazione contratti legge n. 190/2012; • Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici. Si è vigilato sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati di competenza.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.11) DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>La misura si articola in due modalità: Gestione condivisa delle pratiche (<b>Gcp</b>) e Controllo delle dichiarazioni sostitutive (<b>Cds</b>), ciascuna con propri indicatore e target.</p> <p>La scelta di valersi della <b>Gcp</b> già dal PTPC 2014/2016 risponde a esigenze di mitigazione del rischio corruttivo, funzionalità, valorizzazione delle competenze e buon andamento amministrativo. I procedimenti interessati sono quelli indicati nelle note 1629/DPLF del 06/02/2018 e 2398/DPLF del 11/03/2019 (16 procedimenti); quelli che ogni responsabile di unità organizzativa indicherà in base alle esigenze operative (es. modifica di parti dell'istruttoria che richiedano mutati livelli di confronto e contraddittorio); quelli di fatto o per pregressa regolamentazione distinti da adeguato e stabile livello di condivisione. E', poi, monitorato il livello di "tracciamento" delle operazioni di Gcp. Con note in data 03/04/2019 (periodo fino al 28/02) e 29/08/2019 (periodo fino al 31/08), sono stati avviati i monitoraggi qualitativi e quantitativi sull'attuazione della misura, richiedendo d'attestare (23 opzioni di risposta) i procedimenti in effettiva condivisione ed eventuali criticità, in particolare nel tracciamento, nonché la progressione della situazione dal 28/02 al 31/08. Le attività di monitoraggio si sono regolarmente concluse.</p> <p>Il <b>Cds</b> riguarda una percentuale minima prestabilita di dichiarazioni sostitutive (d.s.), rese ai sensi del DPR 445/00 e della l.r. 19/2007 nel corso dell'istruttoria dei procedimenti. Tale percentuale (compresa, l'anno precedente, fra 5% e 10% delle d.s. trattate) è stata unificata per l'annualità in corso nella misura dell'8% (nota prot. 2397/DPLF del 11/3/2019), con le precisazioni seguenti: il controllo sulle d.s. riguarda tutte le dichiarazioni in esse presenti, nel rispetto dell'art. 33 della l.r. 19/2007; restano valide indicazioni operative specifiche che prevedano percentuali superiori; ove una d.s. generi subito fondati dubbi di veridicità, essa sarà verificata ma non conteggiata fra quelle assoggettate al controllo a campione; per la scelta del campione, valgono le modalità di cui alla nota prot. 905/DPLF del 19/01/2018 e gli obblighi di verbalizzazione sulla scelta del metodo di campionamento e di estrazione e ogni struttura dovrà essere sempre in condizione di darne conto. Con le citate note del 03/04/2019, sono stati avviati anche i monitoraggi qualitativi (10 opzioni di risposta) e quantitativi (n. d.s. effettivamente controllate/n. d.s. pervenute) sull'attuazione del Cds, successivamente conclusi.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p><b>Gcp.</b> Al 31/08/2019, la Gcp risulta attuata nel 76 % circa dei procedimenti interessati, con il 31 % circa di criticità nel tracciamento delle relative operazioni. Sono in corso gli interventi per correggere le anomalie.</p> <p><b>Cds.</b> Controllate circa il 15 % delle d.s. pervenute, con criticità evidenti in un solo procedimento (d.s. non verificate). Il risultato è superiore al minimo richiesto e, analogamente a quello del 2018, indica un buon livello di attenzione amministrativa.</p> <p>Data la natura composita dell'indicatore di risultato della misura M1 (Gcp + Cds), è possibile sintetizzarlo così: Risultato Gcp 50% + Risultato Cds 50% = 100% = (76%*50%) + (100%*50%) = 38% + 50%= 88 %. Il risultato complessivo è in flessione rispetto a quello del 2018.</p>
<b>Criticità affrontate</b>
Attenzione non costante ai tempi e alle modalità del monitoraggio riscontrata in parte delle strutture interessate.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Si sta verificando la possibilità di intensificare, in corso d'anno, i momenti di verifica sull'attuazione della misura, con modalità che non penalizzino l'operatività corrente degli uffici.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
La formazione obbligatoria in materia di contrasto alla corruzione è organizzata annualmente dal Responsabile per tutta l'Amministrazione regionale ed è erogata dal Coordinatore, che individua il personale da coinvolgere e trasmette al Dipartimento Personale e organizzazione l'elenco degli intervenuti. La formazione interessa, tendenzialmente, tutti i procedimenti. Nel 2019, la formazione è avvenuta in due sessioni: la prima, a contenuto meno tecnico, erogata con la somministrazione di materiale predisposto dal Dipartimento a operatori coinvolti nelle attività di supporto (9 collaboratori); la seconda, erogata in modalità frontale con apporti esperienziali esterni (20/6) e gruppi di lavoro (27/6), destinata a 29 collaboratori selezionati dal Coordinatore, anche in questo caso con ulteriore materiale formativo predisposto dal Dipartimento.
<b>Risultati conseguiti</b>
L'indicatore registra la presenza alle attività formative di quanti sono stati individuati e pone l'obiettivo di almeno l'80% di collaboratori "formati" (n. coll.ri formati nelle sessioni (nCfo) / n. coll.ri chiamati a formazione nelle sessioni (nCdf) = > 80%). La presenza è valutata piena o parziale in ragione della partecipazione reale a tutte le sessioni formative organizzate. Di fatto: $(9 + 15,5 = 23,5) / (9 + 29 = 38) = 64,47\%$ . In disparte valutazioni di ordine qualitativo, l'obiettivo non risulta conseguito ed è inferiore al valore ottenuto nel 2018 (- 17% circa). A posteriori, è stato possibile rilevare che il "taglio" dei chiamati a formazione (52 nel 2018, depurati dal personale non più in servizio o transitato altrove) non ha consentito di cogliere eventuali progressioni d'apprendimento e di coinvolgimento formativo del personale da un anno all'altro, né è risultato pienamente in linea con le indicazioni dell'ANAC che, nello schema di PNA 2019, auspica iniziative di formazione rivolte a tutto il personale.
<b>Criticità affrontate</b>
La riduzione della platea dei destinatari della formazione (inizialmente prevista per tutti i collaboratori, salvo poi limitarsi ad alcuni) non ha apportato benefici qualitativi al percorso di rafforzamento della "coscienza professionale anticorruzione", di cui la formazione è strumento per natura e funzione esteso a tutti i ruoli e le responsabilità.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Estensione della formazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza a tutti i collaboratori, con modalità di erogazione differenziate, in linea con le indicazioni del PNA 2019.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
La centralità del monitoraggio dei tempi procedurali è stata ribadita anche in concomitanza con l'abolizione dell'obbligo di pubblicazione dei suoi risultati (art. 24 d.lgs. 33/2013), là dove ANAC l'ha indicato come "...misura necessaria di prevenzione della corruzione..." (del. n. 1310/2016). Anche nel periodo di osservazione, il Dipartimento ha continuato a monitorare tutti i propri procedimenti (strutture incluse) e non solo a quelli a rischio alto, con risultati finali condivisi. In merito ai procedimenti per i quali, nella precedente annualità, era stata segnalata e analizzata un'anomalia di durata (sostegno ai familiari di vittime di incidenti sul lavoro; chiamate pubbliche; inclusione attiva, poi venuto a esaurimento), essi sono stati particolarmente vigilati e non hanno più registrato indebiti superamenti. Con nota 2399/DPLF dell'11.03.2019, è stato ribadito alle strutture l'attenzione da prestare alla continuativa verifica sul rispetto dei termini procedurali e che eventuali situazioni di prolungato ingiustificato superamento dei termini si traducono in violazioni degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, in quanto le indicazioni di durata contenute nelle schede pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale non rispondono più ai requisiti di veritiera informazione fornita all'utenza. Il monitoraggio strutturato e generale dei tempi dei procedimenti è iniziato a seguito di note inviate il 21/08/2019 e si è concluso

<p>con l'acquisizione dei dati prodotti dalle strutture, ove necessari. Nel PTPC 2018/2020 è stata validata la proposta del Dipartimento di effettuare un unico monitoraggio annuale, salva la tempestiva segnalazione al Responsabile di ogni eventuale criticità. Il monitoraggio ha riguardato tutti i procedimenti conclusi fra il 01/09/2018 e il 31/08/2019, con evidenza dei pendenti a quest'ultima data, ed è stato accompagnato da specifiche istruzioni operative, prevedendo la verifica a campione (almeno 30% dei procedimenti attivati) nel solo caso di "Conferma dello stato di disoccupazione. GAIQ", a fronte dei rilevanti volumi di traffico ordinari (anche oltre 500 unità/mese nel monitoraggio 2017) e con precise indicazioni per il campionamento (distribuito fra tutte le settimane dell'anno ed estratto tendenzialmente da tutti i giorni lavorativi, da lunedì a venerdì; verbalizzazione delle operazioni di scelta e loro acquisizione agli atti).</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>L'indicatore sintetico di monitoraggio esprime: <math>(N_{mtp})/1=1/1=100\%</math>, cioè l'obiettivo è raggiunto ove l'unico monitoraggio previsto sia effettivamente e correttamente svolto in tutte le sue fasi (avvio, raccolta ed esame dei dati). L'indicatore misura il completo svolgimento delle attività di monitoraggio, impedendo di conseguire il risultato pieno se esso si sia svolto in modo parziale (quanto a numero di procedimenti verificati) o incompleto (es. inattendibilità/incompletezza dei dati). La valutazione qualitativa dei tempi rilevati e le azioni intraprese o da intraprendere per correggere eventuali distorsioni sono trattate separatamente rispetto all'indicatore. Alcune lievi incompletezze nel monitoraggio, non recuperabili d'ufficio, fissano il risultato al 92%, a fronte del valore pieno del 2018. In "Accreditamento sedi formative. GAIQ", sono emerse criticità diffuse nei tempi di trattazione, di cui è stata accertata la causa ed effettuata segnalazione al Responsabile, nel contempo intervenendo a correzione. Altri isolati casi di non rilevanti superamenti dei termini, oggetto d'interventi correttivi in corso, sono del tutto gestibili in via ordinaria, in quanto non strutturali; essi non richiedono modifiche delle schede pubblicate ai fini della trasparenza.</p>
<p><b>Criticità affrontate</b></p> <p>Considerata la semplificazione attuata da tempo nelle procedure (unico monitoraggio annuale; trasmissione alle strutture del modello predisposto per agevolare la raccolta dei dati e delle istruzioni operative sintetiche, in anticipo (21/08) rispetto all'inizio operazioni; possibile di campionamento per i procedimenti massivi; supporto operativo e ampia acquisizione diretta dei dati), le criticità rilevate (lievi incompletezze) possono trovare soluzione con gli ordinari strumenti di intervento.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>Con ordine di servizio n. 3/2017 (prot.7671) e con la documentazione annessa alla disposizione di servizio inviata il 05/07/2018, sono state diramate regole operative per Dipartimento e strutture volte ad agevolare il rilascio strutturato e completo, da parte del personale interessato, delle dichiarazioni previste dagli articoli 5, 6, 7 e 14 del Codice di comportamento. E' seguita la generalizzata acquisizione della dichiarazione preliminare prevista dall'art. 6.1 del Codice di comportamento, rinnovata in occasione di nuove assegnazioni anche nel periodo in osservazione (4 casi). Il piano di attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione prevede, oltre alla tempestiva segnalazione al Coordinatore delle situazioni costituenti conflitto d'interesse, anche l'attestazione, a cadenza semestrale, della condizione complessiva di attuazione della misura presso le strutture sott'ordinate, per consentire l'emersione di eventuali criticità, anche non sfociate in vere e proprie situazioni conflittuali. Il modello per redigere la relazione, distribuito alle strutture in due occasioni (nota prot. 3614 del 15/04/2019 e messaggio di posta elettronica del 02/09/2019) è trasmesso al Coordinatore.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Il target prevede: ordine di servizio (nota prot. 3614 del 15/04/2019) 33% + verifiche e relazioni semestrali (due verifiche semestrali per tre strutture: totale sei, trasmesse come richiesto) 33% + segnalazioni tempestive di situazioni di conflitto di interesse (verificato a posteriori non esservi state situazioni da segnalare) 33% = 100%. Il risultato finale é analogo a quello ottenuto nel 2018.</p>

<b>Criticità affrontate</b>
Non sono state rilevate criticità degne di nota quanto all'attuazione diretta della misura (dichiarazioni, etc.), salvo qualche parziale rallentamento iniziale nello svolgimento delle operazioni richieste.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Il sistema operativo dipartimentale è strutturato in modo da rendere fluida l'attuazione preventiva della misura (dichiarazioni, etc.) e non appesantirne le attività di monitoraggio. Esso consente il riepilogo della situazione nella struttura in tema di possibili conflitti d'interesse, in chiave prospettica e fortemente pratica.

Adempimenti degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Per rendere corrente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" (frazionato, per sua natura, in operazioni distribuite nel tempo, con forte dispersione attuativa quanto a oggetti e con difficoltà a ottenere uniformi e adeguati livelli di adempimento), è tuttora vigente la procedura interna prot. n. 2045/DPLF del 16.02.2018 " <i>Inserimento ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare su Amministrazione trasparente</i> ". Essa prevede la necessaria compartecipazione di più soggetti, anche esterni alla struttura che gestisce il procedimento, agli interventi di pubblicazione, richiedendo: che il compilatore del provvedimento ne verifichi la pubblicazione nell'albo e altre eventuali pubblicazioni previste; la tempestività degli aggiornamenti; che l'ufficio incaricato del Dipartimento effettui una verifica di secondo livello sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, con esito comunicato alle strutture anche a fini di adeguamento. Sono oggetto di verifica: schede procedimento (100%); schede banche dati (art. 35.3 d.lgs. 33/2013) e oneri informativi (scadenzario art. 12.1 d.lgs. 33/2013; 100%); schede gare e contratti (100%); provvedimenti dirigenziali (20%); sovvenzioni, contributi, etc. (100%). Il campione dei provvedimenti emessi è individuato privilegiando: dinieghi, cancellazioni, sospensioni, rettifiche; provvedimenti non soggetti a pubblicazione; rinunce; ripetizione di interventi; valutazioni; esiti esami; procedure d'affidamento. Le verifiche si svolgono in modalità "continua", mentre in almeno due occasioni sono strutturate (es. per il periodo fino a luglio; per il restante periodo). Per l'annualità corrente, il PTPC prevede, inoltre, la valutazione qualitativa del livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione raggiunto da ogni struttura. A tale scopo, è prevista l'assegnazione di 1 punto per il corretto adempimento di ogni obbligo di pubblicazione; una penalità (-1) per l'inadempimento totale dell'obbligo; una penalità (-0,1) per eventuali irregolarità di pubblicazione (dati parzialmente mancanti; non aggiornati; sbagliati...). Il valore totale (sommatoria dei valori di verifica delle irregolarità) diviso per il punteggio pieno assegnabile alle verifiche effettuate indica la percentuale di irregolarità. Il risultato delle verifiche è condiviso e, a fine periodo di osservazione (31/08/2019), il valore raggiunto da Dipartimento e strutture non deve superare il 5% di irregolarità, pena riduzione proporzionale della percentuale di conseguimento dell'obiettivo. A tale sistema si affianca un'autonoma e continuativa attività di consultazione e verifica delle schede procedimento pubblicate, condotta dall'ufficio incaricato, in termini di adeguatezza e completezza; essa si è concretizzata in 48 interventi compiuti fino al 31/08/2019.
<b>Risultati conseguiti</b>
A gennaio 2019, in conseguenza della revisione generale dei procedimenti/processi conclusa a dicembre 2018, sono state aggiornate le schede procedimento pubblicate (gli interventi sono conteggiati nei 48 prima indicati). Sono state, poi, condotte due verifiche strutturate sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione (periodo dal 01/09/2018 al 03/06/2019 e residuo fino al 31/08/2019), in esito alle quali sono state rilevate e condivise con le strutture (note del 04/06/2019 e del 17/09/2019) contenute anomalie formali delle schede procedimento (mancati aggiornamenti di riferimenti personali o di recapito; tot. anomalie 2,36%) e l'omessa pubblicazione dei dati riepilogativi delle procedure di affidamento (irregolarità totale). La sintesi finale assegna un "peso" a ogni tipologia di anomalia e tiene conto della recidiva nel periodo in esame: fatto 100 il

<p>totale degli obblighi di pubblicazione, le irregolarità sui provvedimenti pesano 50%, quelle sulle schede urp 40% e le restanti 10%. Al termine del periodo di osservazione, il valore delle anomalie è risultato pari a 3,65%, poco al di sotto del limite massimo (5%), ma tale comunque da consentire il pieno raggiungimento del target, in linea con quello del 2018. Le pubblicazioni controllate sono quelle già indicate, ossia il 100% di tutte, salvo per i provvedimenti pubblicati, assoggettati a verifica per il 38% circa (invece del 20% richiesto). Rispettate le indicazioni qualitative di massima nella scelta dei provvedimenti da verificare, è stato estratto a sorte (verbalizzato) il campione da controllare, formato da atti di valutazione, reiezione, iscrizione, affidamento, finanziamento, esame, errore, rinuncia e i provvedimenti sottratti alla pubblicazione.</p>
<p><b>Criticità affrontate</b></p> <p>Come strutturata, l'attuazione della misura non comporta difficoltà e consente, anzi, di valorizzare componenti qualitative importanti degli obblighi di pubblicazione (come la diversa gravità delle infrazioni o la progressiva eliminazione delle precedenti anomalie). Inoltre, i risultati delle verifiche, puntualmente condivisi con le strutture interessate, consentono l'emersione di eventuali criticità operative e procedurali relative a singole fattispecie (ad es. aspetti di privacy; documentazioni antimafia; codice dei contratti; etc.) e la possibilità di intervenire per eliminarle, come di fatto avvenuto per undici interventi effettuati nel periodo di osservazione.</p>
<p><b>Proposte di miglioramento</b></p> <p>Non vi sono proposte dirette di miglioramento. L'attuazione della misura, disarticolata in molti adempimenti diffusi, continua a imporre costante assunzione di responsabilità (quanto agli adempimenti per assicurare corretta e completa trasparenza) da parte di tutte le componenti interessate.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>La misura è volta ad assicurare che il rispetto di tutte le disposizioni del Codice di comportamento costituisca efficace deterrente all'esercizio irregolare delle competenze assegnate. L'importanza di tali disposizioni definisce un contesto operativo che richiede continua manutenzione, anche con la diretta conoscenza e l'attenta gestione delle risorse lavorative coinvolte nei processi. Si tratta di un'attività di vigilanza (già formalizzata nella nota prot. 7674/DPLF del 17/08/2017) affidata dall'art. 15.1 del Codice ai responsabili delle strutture, con valore, finalità e risultati non limitati alla possibilità di sanzionare comportamenti disciplinarmente rilevanti, ma estesi alla coltivazione e al preventivo rafforzamento di un contesto lavorativo ispirato al benessere organizzativo dei collaboratori. A tal fine, con nota di servizio prot. 2401 dell'11.03.2019, è divenuto operativo un modello funzionale che per Dipartimento e strutture prevede, in via sperimentale, l'acquisizione da parte di ogni responsabile di struttura della conoscenza sul livello di consapevolezza del rispetto del Codice, sia chiedendo ai collaboratori di dimostrarne l'osservanza nell'ordinaria attività lavorativa, sia assicurandosi che, nel contesto di tale svolgimento, siano realmente assimilate le regole che la fondano, riportando poi la conoscenza così acquisita al Coordinatore. E' stato predisposto uno schema di relazione nel quale, per ciascun gruppo di valori descritto nel Codice (Osservanza della Costituzione; Indipendenza, imparzialità; Astensione; Misure di prevenzione; Trasparenza e tracciabilità; Comportamento in servizio; contratti), il responsabile annota numericamente e in maniera rigorosamente anonima le verifiche/constatazioni (di conoscenza e padronanza dei valori assunti nel Codice) effettuate per ognuno dei sei mesi (la relazione è infatti semestrale) e il loro esito (espresso da codici di valore). Tale attestazione raccoglie anche eventuali considerazioni e proposte e contiene solo valori numerici impersonali, in quanto non può avere alcun riflesso né conseguenza sui collaboratori. In concreto, sono state effettuate due verifiche semestrali per tre strutture (sei referti attesi), con risultati ottenuti in 4 casi su 6. I referti trasmessi sono stati esaminati anche agli effetti del conseguimento dell'obiettivo fissato nel Piano, con particolare attenzione alla seconda scadenza (fino al 31/08/2019), poiché in grado di dare conto dell'effettiva e positiva progressione nell'attuazione della misura.</p>
--

<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Indicatori e target previsti: <math>nVCco/nColl = &gt; 90/100 = 100\%</math>; dove nVCco indica il numero di constatazioni effettuate sul livello di conoscenza e di osservanza del codice di comportamento da parte dei collaboratori e nColl indica il numero di collaboratori incardinati nel Dipartimento e sue strutture, moltiplicato per il numero di informazioni richieste nella scheda (9). Il target si intende raggiunto al 100% quando Dipartimento e strutture abbiano informazioni circa il rispetto del Codice di comportamento per un valore pari ad almeno il 90% del numero dei collaboratori assegnati; altrimenti è ridotto proporzionalmente. L'obiettivo è stato conseguito nella misura del 26%, con ampie oscillazioni interne: mentre il 60% del Dipartimento, pur migliorabile, può ritenersi adeguato in questa fase iniziale, non altrettanto vale per i valori delle strutture, molto più bassi (14% e 8%). In ogni caso, la sperimentazione in corso ha evidenziato la possibilità di cogliere con attenzione e regolarità il livello di conoscenza delle regole lavorative fondamentali (quanto a prevenzione della mala amministrazione) per il personale, evidenziando anche aree di miglioramento dell'informazione e della conoscenza: sono state, infatti, riscontrate carenze conoscitive da recuperare in circa il 5% del personale coinvolto nell'attuazione della misura. Il risultato finale non conferma la performance piena del 2018, ma si deve osservare che l'accresciuto livello qualitativo dello strumento in uso quest'anno non consente confronti effettivi fra i due periodi.</p>
<p><b>Criticità affrontate</b></p> <p>I mutamenti organizzativi attuati nell'ultima parte del 2018 hanno in parte rallentato il pieno avvio della misura, nella sua nuova strutturazione. Il ritardo è stato parzialmente recuperato in seguito.</p>
<p><b>Proposte di miglioramento</b></p> <p>In prosieguo di sperimentazione della misura, sarà possibile dare evidenza ad aspetti della stessa suscettivi di integrazioni o modifiche, anche nel contesto della più generale attività di "valutazione d'idoneità" delle misure, che anche il PNA 2019 ha raccomandato di svolgere.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>La misura è prevista dal PTPC 2019/2021 quale strumento specifico di prevenzione e contrasto alla corruzione nei procedimenti a rischio alto per <i>"contrastare il rischio derivante dalla persistenza del medesimo incarico in capo a uno stesso collaboratore per un prolungato lasso di tempo, rischio ... di determinazioni contrarie ai principi di buon andamento, democraticità, proporzionalità, giusto procedimento e legittimo affidamento, che governano l'attività amministrativa"</i> (così il PTPC 2016/2018). Nel Dipartimento e sue strutture vi sono procedimenti a rischio alto in cui l'applicazione di rigidi criteri di rotazione del personale non è necessaria, per la modesta frequenza d'attivazione dei procedimenti medesimi, e neppure utile, poiché non consentirebbe di soddisfare le finalità di trasparenza, non dominio procedimentale, controllo etc. perseguite dalla misura. Allo scopo di potere comunque gestire tali procedimenti secondo criteri e garanzie equivalenti a quelli attesi nei casi di applicazione di metodi di rotazione del personale, è stato previsto un dispositivo operativo, riferito ai quattro procedimenti Affidamenti con procedure ordinarie (ASSS)- Procedura negoziata: senza bando art. 63; art. 36.2.b (ASSS)- Affidamento art.36.2° (ASSS) e Conferimento di incarichi di natura professionale (CIN). La misura equivalente si sostanzia nell'intervento di un funzionario terzo e autonomo - non appartenente, cioè, alla struttura interessata o promotrice della procedura di affidamento o di conferimento dell'incarico, scelto a rotazione fra quelli con competenze tecniche e giuridiche occorrenti e svincolato ad hoc da dipendenza gerarchica - che interviene nel vaglio dei presupposti e di ogni atto afferente alle procedure di cui trattasi, riferendone l'esito per iscritto. Tale procedura - disposta a partire dal 12 giugno 2019, con nota 5588 - rispecchia il piano di attuazione delle misure di cui al PTPC 2019/2021 e risponde alle indicazioni al riguardo fornite da ANAC.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Dal 12 giugno al 31 agosto 2019, non sono stati attivati procedimenti per il conferimento di incarichi, mentre un unico affidamento è rientrato nell'ambito applicativo della misura (provvedimento n. 4767/2019), senza esservi però assoggettato. Ciò è avvenuto, di fatto, per una disfunzione</p>

<p>organizzativa rispetto alla regola di immediata applicazione stabilita nella citata nota 5588; tuttavia, la circostanza che l'operatore incaricato delle istruttorie vi fosse assegnato solo da circa due mesi (così attuando un vero e proprio avvicendamento) ha fatto sì che l'attuazione pratica della rotazione o dell'effetto equivalente sia stata ottenuta in modo diretto. Si ritiene, ad ogni buon conto, di non attestare il pieno raggiungimento del target prefissato. Infatti, pur sussistendone le premesse (Piano di rotazione riferito ad almeno due procedimenti a rischio alto predisposto entro marzo 2019 e inizio dell'attuazione entro il 31 agosto), il fatto che l'unico procedimento cui doveva applicarsi la misura equivalente non vi sia stato assoggettato porta ad applicare una penalizzazione che, considerando i vantaggi che struttura e istruttore avrebbero tratto dal supporto non prestato, è quantificata equitativamente in -20% del massimo teorico, con risultato finale all'80%. Non si fa luogo a incrementare la percentuale del risultato ottenuto (4 procedimenti invece di 2), considerato che le procedure di affidamento sono riconducibili a un processo a forte unitarietà, non inciso da differenze formali e normative; mentre, almeno in questa fase, a parte rimane il conferimento incarichi.</p>
<p><b>Criticità affrontate</b></p>
<p>Non è possibile, allo stato, evidenziare criticità diverse da quella che ha condotto alla penalizzazione suindicata. Di fatto, la misura equivalente prevista nella nota prot. 5588 ha iniziato a trovare applicazione a partire dalle procedure di affidamento del mese di settembre 2019. Va evidenziata, nello specifico, una conseguenza indiretta del fatto di non avere sottoposto la procedura di cui al pd 4767/2019 alla misura equivalente, consistita nel non avere potuto prevenire (tramite il supporto tecnico-giuridico che sarebbe stato dispiegato nel caso) le criticità operative che l'hanno distinta, culminate nei rilievi esterni e interni al Dipartimento mossi successivamente al suo perfezionamento, relativi alle scelte procedurali compiute.</p>
<p><b>Proposte di miglioramento</b></p>
<p>Il dispositivo operativo è strutturato in maniera tale da non appesantire l'iter procedimentale e consente di acquisire un efficace supporto tecnico/giuridico in favore della legittimità e della trasparenza della procedura di affidamento.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p>
<p>Il Dipartimento e ogni struttura continuano ad accertarsi, prima dell'erogazione di somme a favore dei soggetti di cui all'art. 22.1. lett. a), b), c), del d.lgs. n.33/2013 (enti pubblici vigilati, controllati; enti dir. privato controllati; società partecipate) che il sito istituzionale dell'Amministrazione regionale rechi effettivamente pubblicati i dati di cui all'art. 22.4. Laddove fossero riscontrate anomalie ostative nei termini di cui all'art. 22, comma 4° citato (incompleta o mancata pubblicazione dei dati richiesti, che impedisce di erogare somme a favore dei soggetti prima indicati), ne è informato il Coordinatore, per l'attivazione della procedura di adeguamento alla prescrizione di legge prevista nella nota regionale n. 5571 del 30 ottobre 2015. Sono esclusi dall'effetto sospensivo i pagamenti cui l'Amministrazione è tenuta a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni a proprio favore. Il monitoraggio coinvolge coloro che intervengono nell'iter che precede l'effettiva erogazione. In data 15/04/2019, è stata diramata la disposizione di servizio prot. 3623, richiamando l'attenzione delle strutture sulla procedura in questione e ribadendo l'importanza di agile e continuativa vigilanza preventiva degli istruttori interessati sulla completezza delle informazioni pubblicate nel sito.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p>
<p>Il PTPC 2019/2021 prevede: Indicatore e target nVep/nErc= 100%; dove nVep = n. verifiche preventive all'erogazione che sono state effettuate; nErc = n. erogazioni di somme rientranti nell'ambito applicativo dell'art. 22 d.lgs. 33/2013, effettuate. L'obiettivo può considerarsi raggiunto a fronte della regolarità accertata delle erogazioni interessate ed è in linea con analogo risultato ottenuto nel 2018.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile di situazioni che richiedano modifiche delle misure previste nel Piano e relaziona annualmente su attività svolte ed effetti degli interventi compiuti. Il documento è redatto con le informazioni di dettaglio fornite dalle strutture interessate, rese su modelli predisposti dal Dipartimento per garantirne completezza e congruenza, agevolandone il resoconto e sulla scorta degli esiti degli accertamenti svolti d'ufficio, anche consultando banche dati e documentazione di servizio. I modelli da restituire compilati sono stati somministrati alle strutture a: marzo (M7), aprile (M1.1-M1.2-M4), agosto (M1.1-M1.2-M3) e settembre (M4-M7). Sono state, inoltre, consegnate due relazioni M5 a giugno e settembre, più vari invii in corso d'anno per M1, M3 e M4 e invii ulteriori per adeguamenti di schede procedimento o criticità nella pubblicazione degli atti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Indicatore e target del PTPC 2019/2021: $nREt/nREr = 1$ ; dove nREt indica il n. di effettivi riferimenti alle misure attuate contenuti nella relazione annuale al RPCT (l'adempimento si considera assolto solo in caso di completezza delle informazioni rese); nREr il n. di relazioni di riferimento richieste (pari al numero di misure sulle quali è chiesto di riferire). Valore atteso = 100%. Valori registrati: le informazioni richieste (nREr pari a 10: M1, M2, M3, M4, M5, M7, M8, M9, M10, M12) hanno trovato corrispondenza nei contributi resi al Responsabile, cui si è aggiunta la relazione relativa alla misura settoriale aggiuntiva M13. Valutato il peso di piccole ma non sanabili incompletezze nei monitoraggi, l'obiettivo è conseguito al 98%, in linea con il 2018.
<b>Modalità di attuazione</b>
Il coinvolgimento di strutture e uffici nel monitoraggio (per le informazioni non altrimenti ottenibili) rafforza negli operatori la consapevolezza dell'importanza dell'impianto complessivo delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, in un'ottica di coinvolgimento e partecipazione. Permangono, tuttavia, altalenanti livelli di adeguamento nell'attuazione di alcune misure, causati da soggettive interpretazioni o disattenzione.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Le criticità evidenziate possono trovare efficace trattamento indirizzando coerentemente la formazione annuale anticorruzione, ossia estendendola a tutto il personale degli uffici, in conformità alle più recenti indicazioni di ANAC, e con graduazione dei contenuti su più livelli. Non è neppure inutile ipotizzare un legame funzionale più stretto fra Responsabile e quanti siano indicati, a prescindere dalla collocazione gerarchica, come referenti per la materia e il settore interessato, prevedendo per loro ambiti di autonomia e d'iniziativa superiori agli attuali. Questo Dipartimento sta, inoltre, verificando la possibilità di condurre brevi sessioni di incontri infra-annuali che coinvolgano tutti i collaboratori sui temi dell'attuazione continuativa delle misure di prevenzione.

Attuazione della misura settoriale prevista dal Dipartimento Politiche del lavoro: Conferimento incarichi (misura M.13)

<b>Modalità di attuazione</b>
La misura, prevista su iniziativa del Dipartimento e inserita nel PTPC 2019/2021 quale strumento aggiuntivo di prevenzione, si affianca alle misure M3, M4 e M8 (quest'ultima attuata per equivalenti, nota prot. 5588/2019 citata), con le quali concorre a costituire, per questo specifico procedimento disciplinato dalla l.r. 18/1998, il c.d. trattamento rafforzato previsto per i procedimenti a rischio alto. Essa consiste nella redazione, a cura del Coordinatore o del responsabile di struttura proponenti il conferimento di incarico, di una relazione che attesti specificamente l'inesistenza di criticità in termini di "trasparenza" e di "assenza di posizioni di favore o ingiustificatamente selettive" nell'avviso di incarico predisposto per l'approvazione da parte della Giunta regionale. La relazione è controfirmata da altro responsabile di struttura o dal Coordinatore non proponenti ed è acquisita agli atti della pratica.

<b>Risultati conseguiti</b>
La procedura è stata adottata con disposizione di servizio prot. 3624 del 15/04/2019. Da allora e fino al 31 agosto 2019, non vi sono stati conferimenti di incarichi ex l.r. 18/1998. La disposizione di servizio consente, comunque, piena attuazione della misura al verificarsi dei presupposti di attivazione, così soddisfacendo indicatore e target di conseguimento.
<b>Criticità affrontate</b>
Nell'evidenziare come la misura costituisca efficace contributo alla trasparenza del procedimento, pur senza aggravarne lo svolgimento (in quanto relazione e attestazione condivisa intervengono parallelamente all'iter di preparazione dell'avviso), si dà atto che essa avrà corso e applicazione nei prossimi procedimenti di questo tipo eventualmente attivati.

## 4.12) DIPARTIMENTO TRASPORTI

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p><b>GESTIONE CONDIVISA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Dipartimento Trasporti</b></p> <p><b>Accesso trasporto disabili, trasporti eccezionali, circolazioni festive in deroga, agevolazioni tariffarie, contratto trasporto disabili, contratti tpl, contributi CCNL tpl, contributi acquisto autobus:</b> con messaggio di posta elettronica, si è disposta la gestione condivisa delle pratiche; valore target (0,6 per tutti i procedimenti, ad eccezione dei trasporti eccezionali e delle circolazioni festive in deroga, pari a 0,01) raggiunto.</p> <p><b>Acquisizione beni e servizi per la coop. territoriale:</b> ufficio composto da una sola dipendente. La fase istruttoria è svolta dalla dipendente, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale. Il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale; ciò è avvenuto nel 100% dei casi.</p> <p style="text-align: center;"><b>Struttura Infrastrutture funiviarie</b></p> <p><b>1. Gestione delle istruttorie tecniche</b> Si è disposto che l'istruttore tecnico incaricato di seguire una pratica di tipo tecnico, prima di predisporre la nota tecnica o direttamente l'atto dell'ufficio, anche attraverso l'utilizzo di messaggi di posta elettronica, trasmetta ai colleghi ingegneri i documenti predisposti, per una condivisione delle decisioni e dei risultati di esame. Solo a seguito di risposta e di eventuale discussione, sono resi definitivi ed esternalizzati i documenti preparati.</p> <p><b>2. Controllo delle pratiche di liquidazione dei finanziamenti di cui alla legge regionale 8/2004</b> Si è disposto che i tecnici di zona, per almeno 3 pratiche all'anno, eseguano a campione un controllo sulle pratiche di finanziamento, verificando che siano gestite in modo corretto e che le realizzazioni e le liquidazioni siano coerenti. I risultati dei controlli sono resi noti al dirigente.</p> <p><b>3. Check list per le procedure di concessione o di modifica di concessione</b> Affinché il dirigente possa effettuare un rapido controllo, si è disposta la compilazione di una check list delle attività preparatorie all'atto di concessione.</p> <p><b>4. Omogeneizzazione delle prescrizioni</b> Si è disposto che sia predisposta una procedura, da attuare durante le riunioni periodiche dell'ufficio, atta a superare differenze di comportamento tra i tecnici della struttura quando sono impartite prescrizioni ai concessionari. La procedura prevede un confronto e deve conseguire una decisione condivisa, al fine di ottenere omogeneità di comportamento sul territorio valdostano.</p> <p><b>5. Metodo di pesatura degli esami orali dei candidati capo servizio o direttore di esercizio</b> Si è disposto che nella sessione di esami sia utilizzata, per ogni prova orale, una griglia di giudizio riportante i principali argomenti di esame e degli indicatori di risultato, così da facilitare la valutazione da parte dei commissari e renderla più possibile oggettiva e omogenea.</p> <p style="text-align: center;"><b>Struttura Aeroporto e ferrovie</b></p> <p>La rotazione delle pratiche tra funzionari non è attuata, in quanto la dotazione di risorse umane, con i relativi inquadramenti e qualifiche, non lo consente. In alcuni casi si è cercato di far lavorare insieme due funzionari, in un'ottica di presidio e condivisione, compatibilmente con competenze e qualifiche: per il procedimento di acquisizione dei treni bimodali, hanno partecipato ad alcune trasferte ispettive due funzionari diversi, ancorché uno con inquadramento tecnico e uno con inquadramento amministrativo; per il procedimento relativo al servizio ferroviario, aggiudicato nel 2018, grazie all'acquisizione di una nuova risorsa è stato possibile nominare un RUP e un DEC, in modo da</p>

assicurare un presidio da parte di due diversi funzionari. Date le risorse umane disponibili e i relativi inquadramenti e qualifiche, non è tuttavia possibile una sistematica gestione condivisa delle pratiche. Per i procedimenti relativi all'acquisto dei treni bimodali e al servizio ferroviario, aggiudicato nel 2018, vi sono funzionari, dotati di posizione organizzativa, che hanno le funzioni di responsabile del procedimento, mentre il dirigente verifica le principali fasi e controfirma i principali documenti. Per tutti gli altri procedimenti, sono invece i funzionari, nominati responsabili dell'istruttoria, che svolgono le istruttorie, mentre il dirigente verifica in via generale la correttezza del procedimento. In particolare, sono stati visionati e condivisi tramite posta elettronica, almeno dal dirigente e da un dipendente:

- predisposizione e attuazione di piani e programmi: tutti i piani elaborati e tutti i documenti di sintesi annuali relativi alla fase di attuazione;
- gestione di beni appartenenti al patrimonio della Regione: tutti i provvedimenti, così come i principali documenti in uscita dalla struttura;
- cessione di beni: tutti i provvedimenti;
- acquisizione di beni e servizi: i provvedimenti correlati alla fase di affidamento;
- contributi alle imprese: tutti i provvedimenti.

Inoltre, nel periodo settembre 2018/agosto 2019, sono state effettuate, da parte del dirigente, due verifiche a campione (in data 03.12.2018 e 05.08.2019), adeguatamente verbalizzate, sulle istruttorie relative alle liquidazioni di corrispettivi, elaborate dai funzionari preposti.

La scelta del campione è stata effettuata mediante sorteggio del dirigente, per il procedimento che prevede pagamenti mensili di uguale importo, e in base all'entità delle somme in questione, negli altri casi.

#### **Struttura Motorizzazione civile**

**Ufficio patenti, ufficio autoveicoli e attività di esaminatori scuola guida:** la gestione condivisa delle pratiche tra funzionari non è possibile in rapporto alle risorse umane (con i relativi inquadramento e qualifica) e alla quantità di pratiche presentate allo sportello. La presenza di 2-3 dipendenti per ogni ufficio, compatibilmente con le attività di esaminatore scuola guida, consentirebbe la rotazione del personale allo sportello. La carenza di personale e la mancata sostituzione delle maternità, tuttavia, ha fatto sì che, in taluni uffici, per prolungati periodi non vi sia stato ricambio agli sportelli. Per tutti questi procedimenti, gli incaricati (responsabili dell'istruttoria) esaminano la pratica, mentre il dirigente verifica in via generale la correttezza del procedimento. La presenza di soli 4 esaminatori nell'organico dell'UMC, ai fini dell'espletamento degli esami di guida, non consente in modo adeguato la rotazione degli stessi nelle varie località della Valle d'Aosta in cui hanno sede le autoscuole.

**Attività di revisione e collaudo autoveicoli:** l'attività di revisione e collaudo degli autoveicoli è affidata ai singoli tecnici che gestiscono autonomamente le sedute di revisione o collaudo con il supporto di un tecnico esterno. Tale attività non consente, pertanto, la gestione condivisa delle ispezioni. La presenza di più operatori consente, tuttavia, la rotazione dei tecnici nelle operazioni relative ai medesimi veicoli in anni diversi.

**Ufficio autotrasporto merci e persone:** il personale si occupa, in generale, dell'accesso al mercato degli autotrasportatori finalizzato all'iscrizione al REN per l'esercizio dell'autotrasporto per conto di terzi, della gestione dell'Albo conto proprio, del rilascio delle carte di circolazione per NCC e autobus. I dipendenti curano la fase istruttoria, mentre il dirigente analizza la documentazione e vista, in alcuni casi, le pratiche per l'adozione dell'atto finale.

**Ufficio Albo autotrasportatori:** la fase istruttoria è già analizzata da 2 dipendenti, mentre il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.

**Attività di ispezione delle agenzie di pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione:** l'attività di controllo è svolta da un dipendente del relativo settore di controllo, accompagnato dal collega d'ufficio o da altro dipendente della Motorizzazione per il necessario supporto. Il dipendente di riferimento comunica al dirigente le anomalie riscontrate e le strategie di intervento. Di norma

sono svolti, annualmente, controlli presso le sedi delle agenzie pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione alla presenza di almeno 2 operatori. Nel periodo esaminato (2018-2019), a causa della carenza di personale, non è stato possibile eseguire i controlli indicati.
<b>VERIFICHE A CAMPIONE</b>
<b>Trasporti eccezionali, circolazioni festive in deroga:</b> il campione è stato ottenuto tramite estrazione a sorte.
<b>Procedure di motorizzazione civile:</b> il dirigente ha eseguito verifiche sulla documentazione di alcune pratiche che presentavano maggiori complessità.
<b>Risultati conseguiti</b>
Sono stati raggiunti i valori target degli indicatori e sono state effettuate le verifiche a campione mediante estrazione a sorte: non sono emerse anomalie nelle istruttorie.
<b>Struttura Infrastrutture funiviarie</b>
1. Tutte le note tecniche e gli atti redatti nel periodo di riferimento sono stati condivisi. Indicatore: 53/53.
2. Sono state esaminate tre pratiche: indicatore 3/3. La modalità di scelta è il sorteggio.
3. Non sono stati realizzati nuovi impianti a fune nel periodo di indagine. Indicatore 0.
4. Misura attuata nel corso delle riunioni interne (in data 01/04/2019, 10/04/2019, 30/04/2019, 27/05/2019, 20/06/2019, 21/08/2019).
5. Misura adottata nella sessione di esame del 31/10/2018, per tutti i candidati.
<b>Struttura Motorizzazione civile:</b> negli uffici con limitato numero di procedimenti, la condivisione delle pratiche è stata effettuata nel 100% dei casi.
<b>Criticità affrontate</b>
<b>Struttura Motorizzazione civile:</b> in alcuni periodi dell'anno, la scarsità di personale ha comportato la presenza di un solo operatore per ufficio/sportello. Non è stato, dunque, possibile effettuare la condivisione delle pratiche e il controllo è stato eseguito dal dirigente.
<b>Proposte di miglioramento</b>
<b>Struttura aeroporto e ferrovie:</b> dopo l'entrata in servizio dell'istruttore tecnico previsto per il 2021 dal Piano triennale del fabbisogno delle risorse umane, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 836/2019, potrà ragionevolmente essere attuata la gestione condivisa di numerosi procedimenti. Per poter, invece, giungere a una rotazione del personale, bisognerà attendere che tutti i funzionari acquisiscano i requisiti per poter svolgere la funzione di RUP.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
In data 24/07/2019, il Coordinatore ha tenuto un momento formativo per i dirigenti del Dipartimento, che hanno poi formato il personale della rispettiva struttura, in sessioni separate.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nell'ambito dei procedimenti portati avanti nel periodo di riferimento, si è rilevata un'adeguata preparazione del personale.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>Contratto trasporto disabili, contratti tpl, contributi CCNL tpl, contributi acquisto autobus, acquisizione beni e servizi per la coop. territoriale:</b> il dirigente monitora (con messaggio di posta elettronica) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.
<b>Struttura Aeroporto e ferrovie</b>
In occasione dell'adozione dei provvedimenti finali per i vari procedimenti, il dirigente verifica in via generale che non vi siano anomalie sui tempi.

<p><b>Struttura Infrastrutture funiviarie:</b> benché non vi sia obbligo di monitoraggio, non si segnalano casi di inosservanza dei tempi procedurali. Circa i finanziamenti, il programma di gestione permette il monitoraggio dei tempi di trattazione delle pratiche in tempo reale.</p> <p><b>Struttura Motorizzazione civile:</b> si effettua costantemente, da parte dei dipendenti e del dirigente, il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. I procedimenti sono molto eterogenei e alcuni dipendono da controlli, autorizzazioni o nulla osta forniti da altre amministrazioni pubbliche (MIT, Forze di Polizia). Le istruttorie richiedono tempi diversi a seconda delle amministrazioni con cui si collabora. Per i vari procedimenti, in occasione dell'adozione dei provvedimenti finali, il dirigente verifica in via generale che non vi siano anomalie sulla tempistica di conclusione dei procedimenti; non è raro che, nelle altre motorizzazioni civili, si registrino tempi molto più lunghi.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Non sono emerse anomalie che non siano giustificabili con specifiche sospensioni dei procedimenti adeguatamente formalizzate.</p> <p>Non sono pervenuti reclami sulle tempistiche di conclusione dei procedimenti.</p>

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

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

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>Il Coordinatore ha individuato il dipendente responsabile di pubblicare/aggiornare i dati. Nel periodo di riferimento, è pervenuta un'istanza di accesso civico, finalizzata all'iniziativa "Pendolaria" di Legambiente; l'istanza è stata riscontrata in modo positivo.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>E' stata effettuata la verifica annuale dei dati pubblicati.</p>

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

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

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>Impianti a fune: sebbene non sia un settore a elevato rischio di corruzione, si è disposto che ogni 6 anni i tecnici di zona si alternino nelle aree di competenza. Considerato che sono state costituite nel 2012, le zone sono state modificate a partire da dicembre 2018. La rotazione ha dato risultati molto positivi in termini di uniformità di comportamento e gestione condivisa delle pratiche.</p> <p>Motorizzazione civile: ancorché non prevista per il livello di rischio attribuito al procedimento, la rotazione del personale avviene per gli esaminatori patenti A e B, nelle sessioni di esame (teoria e guida).</p>
--

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Sensibilizzazione della partecipata AVDA rispetto agli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione per le società controllate e partecipate.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il 13/08/2019, è stata inviata una nota formale ad AVDA riferita alla delibera ANAC n. 586/2019 e, in generale, al rispetto del d.lgs. 33/2013. I rapporti con AVDA sono, peraltro, presidiati anche dalle strutture competenti in materia di partecipazioni, oltre che attraverso la presenza dei componenti di nomina regionale nel Consiglio di amministrazione e nel Collegio sindacale.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore informa il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure del Piano e relaziona annualmente allo stesso Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non si sono rese necessarie segnalazioni. Il contributo informativo è stato regolarmente trasmesso.

#### 4.13) DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETÀ' PARTECIPATE

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore emana una circolare di richiamo e verifica il 5% degli atti delle macro-aree C2 e C3.
<b>Risultati conseguiti</b>
Sono stati controllati tutti i processi delle macro-aree C2 e C3, non riscontrando anomalie. In particolare, con riferimento alle attività di erogazione di contributi C2, si è accertato che riguardo agli adempimenti istruttori connessi alla predisposizione degli atti e alle procedure relative alla gestione dei fondi di rotazione e alle procedure dell'erogazione di contributi di cui alla l.r. 21/2011, il dirigente ha assegnato le pratiche a più funzionari. La circolare di richiamo è stata rimandata all'aggiornamento del Piano, con le indicazioni emerse nel corso dell'incontro di formazione.
<b>Proposte di miglioramento</b>
In corso d'anno sono stati effettuati un incontro tra Coordinatore e Responsabile e uno, successivo, tra Coordinatore e dirigenti del Dipartimento, durante il quale sono state condivise le risultanze dell'incontro con il Responsabile e sono state raccolte proposte di miglioramento e, in particolare, riclassificazione di alcuni processi e inclusione di nuovi, oggetto di monitoraggio il prossimo anno.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Incontro annuale tra Coordinatore e dirigenti finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati conseguiti e per formulare eventuali proposte di miglioramento. Incontro tra dirigenti e dipendenti finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati conseguiti e per raccogliere eventuali misure di miglioramento.
<b>Risultati conseguiti</b>
L'11 luglio 2019, il Coordinatore ha tenuto una sessione formativa alla presenza di tutti i dirigenti. A seguito dell'incontro, si è proceduto a un aggiornamento con revisione di singoli processi, inserimento di processi nuovi e modifica della classificazione del livello di rischio di altri.
<b>Criticità affrontate</b>
A fronte della difficoltà di aggregazione dei processi, l'attività formativa si è concentrata sui dirigenti. In esito all'incontro, è stata proposta una revisione dei processi che, se condivisa con il Responsabile, sarà oggetto di comunicazione e formazione a beneficio del personale coinvolto.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Nuova sessione formativa a cui parteciperà, oltre ai dirigenti, anche il personale individuato ai fini dell'aggiornamento in materia di anticorruzione.

##### Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Verifica, da parte del Coordinatore, sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza per il 5% degli atti delle macro-aree C2 e C3.
<b>Risultati conseguiti</b>
I dati di pertinenza sono stati tutti controllati e risultano regolarmente pubblicati. In particolare, in tema di società partecipate, il dirigente ha chiesto ai dipendenti di aggiornare le

pubblicazioni in tempo reale, prevedendo comunque una revisione totale della sotto sezione "Società partecipate" in "Amministrazione trasparente" ogni sei mesi.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Piano prevede l'emissione di una circolare di richiamo.
<b>Risultati conseguiti</b>
La circolare non è stata inviata, nelle more dell'aggiornamento dei procedimenti oggetto di monitoraggio. I dirigenti sensibilizzano costantemente i dipendenti sul rispetto del Codice di comportamento e vigilano affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate. Non sono state riscontrate violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Riconducibile all'ambito della incompatibilità/inconferibilità, è anche la particolare disciplina del Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia-TUB (decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385), in tema di società finanziarie partecipate dagli enti pubblici. La struttura Società partecipate, credito e previdenza integrativa provvede alla verifica dei requisiti di onorabilità e professionalità in capo ai legali rappresentanti della Regione (Presidente della Regione e Assessore al bilancio), relativamente all'iscrizione di Finaosta S.p.A., Aosta Factor S.p.A. e Valfidi s.c. all'albo detenuto dalla Banca d'Italia ex art. 106 del TUB.
<b>Risultati conseguiti</b>
Preso atto che in data 10 dicembre 2018 si è insediata una nuova Giunta regionale e considerato che le disposizioni emanate dalla Banca d'Italia prevedono che, anche successivamente al rilascio dell'autorizzazione, la verifica dei requisiti debba essere effettuata in ogni caso di cambiamento nella composizione dell'organo amministrativo entro trenta giorni dall'accettazione della nomina, sono state quindi predisposte dagli uffici della competente struttura le relative deliberazioni della Giunta regionale nn. 1673 e 1674 del 28/12/2018 e i conseguenti adempimenti.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Trasmissione alle società partecipate del Piano triennale anticorruzione 2019-2021, entro aprile, e di eventuali aggiornamenti e comunicazioni del Responsabile, entro 30 giorni.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il dirigente sensibilizza le società partecipate a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza. E', inoltre, attivo un circuito informativo tra Responsabile, Dipartimento Bilancio e società partecipate per sensibilizzare al rispetto degli adempimenti di rispettiva pertinenza.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Monitoraggio, da parte del Coordinatore, sulla base dei riscontri forniti dai dirigenti rispetto all'attuazione delle misure.
<b>Risultati conseguiti</b>
I dirigenti hanno riferito sulle attività svolte.
<b>Criticità affrontate</b>
Si sono riscontrate oggettive problematiche di carenza di organico per attuare concretamente la misura.

#### 4.14) DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Il Coordinatore ha effettuato controlli interni a campione sugli atti adottati dalle strutture subordinate, con particolare riferimento agli atti e ai procedimenti potenzialmente più esposti al rischio corruzione, così come individuati dal PTCP 2019-2021, chiedendo chiarimenti e approfondimenti, qualora necessario, e provvedendo a monitorare le tipologie di procedure applicate. All'interno del Dipartimento, è stata assicurata la gestione condivisa di tutti i procedimenti a rischio corruttivo. Laddove tale procedura non sia stata attuabile per problemi di carattere organizzativo, il Coordinatore ha provveduto alla verifica di tutti i procedimenti.</p> <p>All'interno della struttura Attività artigianali e di tradizione, è assicurata la gestione condivisa delle pratiche, nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Registro dei Produttori e Albo dei Maestri artigiani: l'istruttoria comprende la verifica, da parte di un funzionario, dei requisiti in possesso del richiedente. L'addetto sottopone, quindi, l'esito dei controlli, per esame, prima al responsabile dell'ufficio e poi al dirigente;</li><li>- Iscrizione al registro dei Produttori: è effettuato un controllo a campione sui requisiti richiesti;</li><li>- Iscrizione all'Albo dei maestri artigiani: il controllo sul possesso dei requisiti è sistematico;</li><li>- Assegnazione spazi espositivi: l'attività è svolta dal personale della segreteria competente e da un altro dipendente della struttura e verificata dal dirigente;</li><li>- Acquisto degli spazi: gestito da almeno due dipendenti, oltre che dal dirigente.</li></ul> <p>Per quanto concerne la struttura Attività produttive e cooperazione, il dirigente ha impartito opportune istruzioni al personale affinché nella gestione dei procedimenti siano coinvolti almeno due dipendenti. Laddove tale procedura non sia attuabile per problemi di carattere organizzativo, il dirigente provvede alla verifica di tutti i procedimenti.</p> <p>Il dirigente della struttura Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità provvede a esercitare un controllo su ciascun fascicolo relativo alla richiesta di agevolazione/autorizzazione, allo scopo di verificare il corretto svolgimento del procedimento istruttorio, prima della redazione della proposta di atto amministrativo di concessione. Relativamente ai procedimenti finanziati mediante risorse comunitarie, sono stati effettuati controlli di 1° e 2° livello da parte dei soggetti preposti.</p> <p>Nell'ambito dei procedimenti gestiti dalla struttura Aree produttive, sviluppo economico e generi contingentati, il dirigente ha impartito, mediante ordine di servizio interno, istruzioni volte a evitare che gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio di corruzione siano gestiti da un singolo dipendente, preferendo che siano coinvolti almeno due dipendenti nell'espletamento della fase di raccolta e valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti.</p> <p>Per la struttura Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile, si conferma quanto evidenziato nelle precedenti relazioni rispetto al controllo sull'attività di autorizzazione di cui all'art. 52 della l.r. 13/2015 (impianti a fonti rinnovabili), effettuato dalla struttura tramite il coinvolgimento di più soggetti (almeno due). Le pratiche di mutuo, concesse nel periodo di rilevazione, sono state oggetto di monitoraggio continuo da parte di una pluralità di soggetti, la cui attività è tracciata in file accessibili a tutti gli operatori sia della struttura, che del COA - energia. Infine, l'attività di programmazione dei fondi europei e di controllo di primo livello è stata effettuata non solo da più operatori interni alla struttura, ma in collaborazione stretta e continuativa con la struttura Politiche strutturali e affari europei, garantendo, pertanto, il controllo e il rispetto delle procedure. Ad ogni modo, l'attività di controllo del dirigente è stata effettuata sulla totalità dei procedimenti.</p>

<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Dai controlli effettuati dal Coordinatore non sono emerse criticità.</p> <p>Dai controlli effettuati sulle pratiche da parte delle diverse strutture, è risultato che non si sono verificate criticità o anomalie nella fase di formazione, attuazione e controllo delle decisioni e che le procedure sono state rispettate nella totalità dei casi.</p> <p>Per quanto concerne la struttura Aree produttive, sviluppo economico e generi contingentati, i controlli sono stati effettuati con percentuali variabili a seconda del numero di dichiarazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Chambre - 20% quando vi è rinnovo dell'intero consiglio, 100% in caso di sostituzione di un singolo componente;</li><li>- Alcool - 100% sui piccoli distillatori, nonostante il numero elevato di pratiche (circa 1.000), e sulle aziende assegnatarie di contingente in esenzione fiscale.</li></ul> <p>Per quanto riguarda la struttura Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili, il controllo è stato effettuato a tappeto, l'indicatore è n. pratiche oggetto di controllo / n. pratiche presentate = 1.</p> <p>Per quanto concerne la struttura Attività produttive e cooperazione, non essendo stato possibile, per ragioni di carattere organizzativo, garantire che nella gestione di ogni procedimento amministrativo fossero coinvolti almeno due dipendenti, il dirigente ha provveduto alla verifica di tutti i procedimenti, tramite l'esame dei relativi fascicoli. Tale procedura ha riguardato 61 pratiche.</p> <p>Per quanto riguarda la struttura Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile, sono stati effettuati i verbali di verifica in data 19/09/2019. Indicatore: n. pratiche oggetto di controllo/n. pratiche presentate = 1.</p> <p>Per quanto concerne la struttura Attività artigianali e di tradizione, rispetto alla verifica del 25% dei controlli sul possesso dei requisiti da parte degli artigiani che hanno fatto richiesta di iscrizione al registro dei produttori, l'individuazione del campione avviene in base a 2 parametri prioritari: domande con presentazione della patente; carta d'identità con scadenza più breve.</p> <p>Per quanto concerne la struttura Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità, a seguito dei controlli effettuati non sono state riscontrate procedure irregolari.</p>
<b>Proposte di miglioramento</b>
<p>Nel 2020 si prevede la revisione del sistema di verifica per uniformare le procedure nelle diverse strutture, condividendo le metodologie adottate con l'obiettivo di ottimizzare i procedimenti.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Al fine razionalizzare l'attività formativa, è stata adottata una nuova modalità organizzativa: inizialmente, è svolto un incontro tra Coordinatore e dirigenti delle strutture; successivamente, ciascun dirigente trasferisce i contenuti dell'attività formativa ai propri dipendenti, informando il Coordinatore sugli esiti della formazione.</p> <p>Il Coordinatore ha effettuato attività formativa rivolta ai dirigenti il 22 novembre 2018, a seguito della riorganizzazione dell'Amministrazione e in vista della definizione del nuovo PTCP 2019-2021. I risultati dell'attività sono stati trasmessi al Responsabile e, nel corso dell'incontro tra Coordinatore e Responsabile del 6 marzo 2019, sono stati oggetto di confronto e analisi, unitamente a quelli provenienti dalle altre strutture. I risultati dell'incontro sono stati riportati ai dirigenti nell'incontro formativo effettuato dal Coordinatore il 27 giugno 2019.</p> <p>Il Coordinatore ha trasmesso ai dirigenti le novità in tema di contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza e i medesimi, così come il Coordinatore, hanno provveduto a informare i dipendenti.</p> <p>Per quanto concerne la struttura Aree produttive, sviluppo economico e generi contingentati, è stata effettuata attività formativa dal dirigente in data 25/07/2019, con un incontro dalle ore 9 alle ore 11.</p> <p>Per quanto concerne la struttura Attività produttive e cooperazione, con messaggio di posta elettronica del 1° febbraio 2019, il dirigente ha trasmesso ai propri collaboratori il Piano triennale</p>

<p>2019/2021 della prevenzione della corruzione e della trasparenza, adottato dalla Giunta regionale, invitandoli a partecipare attivamente alla sua realizzazione. Inoltre, nel mese di luglio 2019, ha tenuto un incontro con i collaboratori interessati, al fine di informarli sulle principali novità contenute nel nuovo Piano.</p> <p>Per quanto riguarda la struttura Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile, è stata effettuata attività formativa da parte del dirigente il 16/07/2019, con un incontro dalle ore 10 alle ore 12. E' stato illustrato il concetto di anticorruzione nella P.A. in relazione al Piano triennale (2019-2021) e sono state fornite delucidazioni sui procedimenti amministrativi di competenza della struttura, sulla loro classificazione di rischio e sulle schede di monitoraggio redatte. Il dirigente della struttura Attività artigianali e di tradizione ha effettuato attività formativa al personale individuato, in data 17 luglio 2019.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Dai verbali dei corsi di formazione emerge il coinvolgimento complessivo di circa il 65% del personale dell'intero Dipartimento assoggettato a formazione anti-corruzione.</p> <p>Per la struttura Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile, dal verbale di presenza risulta che il 77% circa del personale ha partecipato all'incontro svoltosi il 16/07/2019.</p> <p>Per la struttura Attività artigianali e di tradizione, il corso di formazione effettuato dal dirigente in data 17 luglio ha visto il coinvolgimento di almeno l'80% del personale. Con messaggio di posta elettronica del 1° febbraio 2019, il dirigente ha trasmesso ai propri collaboratori il Piano triennale 2019/2021, invitandoli a partecipare attivamente alla sua realizzazione. Inoltre, nei mesi di maggio 2018 e luglio 2019, ha svolto un incontro con i collaboratori interessati, al fine di informarli in merito alle principali novità contenute nel detto Piano.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>Il Coordinatore verifica semestralmente, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, l'aggiornamento dei dati nella sottosezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali". Il Coordinatore ha ricordato ai dirigenti di aggiornare periodicamente il numero di domande relative a ciascun procedimento e il tempo medio di conclusione, per poter verificare - a campione - il tempo di alcuni procedimenti e confrontarlo con i dati medi, evidenziando eventuali incongruenze.</p> <p>Presentano procedimenti a rischio alto solo il Dipartimento e le strutture Ricerca, innovazione internazionalizzazione e qualità e Attività produttive e cooperazione.</p> <p>Il Coordinatore evidenzia che, nell'arco dell'anno, non sono state presentate domande a valere sui bandi in applicazione della l.r. 8/2016, considerati ad alto rischio.</p> <p>Il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione ha impartito opportune istruzioni al personale affinché siano rispettati i tempi dei procedimenti relativi ai provvedimenti di competenza. Ogni ufficio monitora i tempi relativi ai procedimenti tramite apposite tabelle.</p> <p>Per la struttura Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità, il responsabile del procedimento monitora i tempi di conclusione e sollecita eventuali pareri resi da terzi.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Per tutte le strutture, i termini di conclusione dei procedimenti sono stati sostanzialmente rispettati per gli adempimenti di competenza, così come i tempi medi dei diversi procedimenti.</p> <p>Per il Dipartimento, con cadenza semestrale è verificato il rispetto dei termini dei procedimenti di competenza e, annualmente, quello delle altre strutture.</p> <p>Per la struttura Attività produttive e cooperazione, con cadenza quindicinale, ogni ufficio provvede a redigere apposite tabelle onde verificare il rispetto dei termini. Le verifiche effettuate hanno consentito di appurare l'avvenuto rispetto dei termini.</p> <p>Per la struttura Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità, è stato verificato il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti a rischio alto.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Come avvenuto gli scorsi anni, i dirigenti hanno sensibilizzato i propri dipendenti in merito alla necessità di evitare potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione nell'ambito dei procedimenti istruttori di pertinenza.</p> <p>Presentano procedimenti a rischio alto solo il Dipartimento e le strutture Ricerca, innovazione internazionalizzazione e qualità e Attività produttive e cooperazione.</p> <p>Il Coordinatore evidenzia che, nell'arco dell'anno, non sono state presentate domande a valere sui bandi in applicazione della l.r. 8/2016, considerati ad alto rischio.</p> <p>Il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione ha sensibilizzato i propri dipendenti sulla necessità di evitare potenziali conflitti di interesse nell'ambito dei procedimenti istruttori curati dai medesimi.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Nel corso degli incontri formativi effettuati in data 22 novembre 2018 e 27 giugno 2019, il Coordinatore ha ricordato ai dirigenti di informare i propri dipendenti sulla necessità di prestare massima attenzione al possibile verificarsi di conflitti d'interesse e di comunicare prontamente l'eventuale insorgere degli stessi.</p> <p>Nell'ambito dell'attività formativa rivolta ai propri dipendenti, il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione ha invitato i propri collaboratori a prestare massima attenzione al possibile verificarsi di conflitti di interesse. Eventuali casi, anche solo a livello potenziale, devono essere segnalati, al fine dell'adozione dei provvedimenti conseguenti. Nel periodo in esame, non si sono verificate situazioni di conflitto di interesse.</p>

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>La comunicazione sugli adempimenti degli obblighi di trasparenza è stata effettuata dal Coordinatore nel corso degli incontri formativi effettuati in data 22 novembre 2018 e 27 giugno 2019.</p> <p>Il Coordinatore verifica periodicamente l'aggiornamento delle informazioni di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tutti gli atti sono stati pubblicati, attraverso il controllo periodico di ciascun dirigente per le materie di propria pertinenza.</p> <p>Per le liquidazioni, prima di procedere alle medesime, ciascun dirigente controlla che i dati del relativo provvedimento siano stati pubblicati e, se mancanti, ne sollecita la pubblicazione e provvede al pagamento solo ad avvenuta pubblicazione.</p> <p>Per la struttura Attività artigianali e di tradizione, sono state aggiornate le informazioni in "Amministrazione trasparente" relativamente agli affidamenti di beni, servizi e forniture e ai contributi erogati. Il dirigente ha individuato almeno due dipendenti che provvedono all'aggiornamento continuativo delle informazioni. Il registro produttori di oggetti di artigianato e l'albo dei maestri artigiani sono pubblici e accessibili dal sito istituzionale.</p> <p>Per la struttura Attività produttive e cooperazione, prima di apporre la propria firma nel sistema delle liquidazioni, il dirigente verifica che siano stati pubblicati i dati di pertinenza in "Amministrazione trasparente". Provvede, inoltre, a trasmettere agli uffici competenti le informazioni necessarie all'aggiornamento del sito istituzionale.</p> <p>Per la struttura Ricerca, innovazione e qualità, al momento della firma degli ordini di pagamento di importo superiore a €1.000,00, il dirigente chiede con messaggio di posta elettronica ai dipendenti di pubblicare le informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente". I dipendenti provvedono alla pubblicazione e informano il dirigente, che procede al pagamento. Al momento della formalizzazione degli avvisi di incarico, i dipendenti provvedono alla loro pubblicazione nella detta sezione. Al momento della sottoscrizione di disciplinari di incarichi professionali ad esperti esterni, i</p>

<p>dipendenti provvedono a richiederne la pubblicazione nella medesima sezione.</p> <p>Per la struttura Aree produttive, sviluppo economico e generi contingentati, si è proceduto con ordine di servizio interno. Tutti gli atti sono pubblicati sul sito istituzionale e, prima di procedere alla pubblicazione, sono effettuati i dovuti controlli; lo stesso avviene anche per le liquidazioni. Inoltre, la struttura redige un verbale a cadenza semestrale e il dirigente ha incaricato, con ordine di servizio, due dipendenti che si occuperanno della pubblicazione delle liquidazioni.</p> <p>Per la struttura Risparmio energetico, mobilità sostenibile e sviluppo fonti rinnovabili, rispetto ai mutui ex art. 44 della l.r. 13/2014, la trasparenza è assicurata tramite pubblicazione sul sito di Finaosta S.p.A. dei beneficiari del mutuo agevolato e del relativo importo, trattandosi di finanziamenti concessi mediante fondo gestito da Finaosta S.p.A. Inoltre, sul sito istituzionale sono pubblicati i provvedimenti di concessione del suddetto beneficio. La programmazione e la gestione dei fondi europei sui progetti a valere sul P.O. FESR 2014/20 sono gestiti in collaborazione con i soggetti beneficiari e attuatori (ad esempio, Corpo forestale della Valle d'Aosta o struttura Opere edili), che provvedono agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa regionale e nazionale; i controlli di I° livello sui progetti finanziati attraverso il P.O. FESR 2014/20 sono effettuati attraverso il sistema informativo SISPREG, secondo le tempistiche indicate dall'Autorità di Gestione. Per quanto riguarda le concessioni idroelettriche ex art. 52 l.r. 13/2015, la trasparenza è garantita dalla pubblicazione dell'atto amministrativo di concessione nel sito istituzionale.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Non si sono rilevate anomalie. Il puntuale rispetto degli obblighi di pubblicazione delle informazioni ha risposto alle aspettative dei destinatari (cittadini e associazioni portatrici di interessi diffusi). Il dirigente della struttura Attività artigianali e di tradizione ha effettuato due controlli (febbraio e luglio) sulla puntuale pubblicazione dei dati.</p> <p>Per la struttura Ricerca, innovazione e qualità, sono stati pubblicati i dati relativi a tutti i pagamenti e agli incarichi.</p> <p>Per la struttura Aree produttive, sviluppo economico e generi contingentati, si è proceduto a elaborare due verbali di verifica sulla completezza delle informazioni pubblicate, a cura dei funzionari e a firma del dirigente.</p> <p>Per le strutture Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile e Ricerca, innovazione e qualità, il controllo è stato effettuato a tappeto (indicatore n. pratiche oggetto di controllo/ n. pratiche presentate = 1).</p>
<p><b>Criticità affrontate</b></p> <p>Per la struttura Attività produttive e cooperazione, non è stata effettuata la consueta verifica sull'avvenuta pubblicazione dei dati a causa del pensionamento del dirigente.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>Negli incontri formativi effettuati in data 22 novembre 2018 e 27 giugno 2019, il Coordinatore ha ricordato ai dirigenti l'obbligo di rispettare il Codice di comportamento.</p> <p>Il Coordinatore analizza le segnalazioni che pervengono dalla competente struttura del Dipartimento Personale e organizzazione in esito a verifiche effettuate dalla medesima e le valuta; in seguito a tale attività, è stato avviato un procedimento disciplinare.</p> <p>Il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione vigila sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei propri collaboratori e ricorda il rispetto del medesimo con propria comunicazione, evidenziando altresì le eventuali novità introdotte in materia.</p> <p>Il dirigente della struttura Aree produttive, sviluppo economico e generi contingentati ha ricordato ai dipendenti l'obbligo del rispetto del Codice di comportamento, dei principi e delle condotte espressioni dei doveri di diligenza, lealtà e imparzialità, ai quali il pubblico dipendente deve conformarsi. Qualora vi fossero comportamenti che potrebbero originare conflitti di interesse a danno dell'Ente, il dipendente è tenuto a darne immediata segnalazione al dirigente.</p> <p>Il dirigente della Struttura Risparmio energetico, mobilità sostenibile e sviluppo fonti rinnovabili ha</p>
--

<p>inviato, in data 28 giugno 2019, un messaggio di posta elettronica ove richiama l'attenzione di tutti i dipendenti sulla piena osservanza del Codice di comportamento.</p> <p>Nell'incontro formativo del 17 luglio 2019, il dirigente della struttura Attività artigianali e di tradizione ha ricordato ai dipendenti il rispetto del Codice di comportamento.</p> <p>Il dirigente della struttura Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità vigila sull'osservanza, da parte dei propri collaboratori, del Codice di comportamento e ricorda il rispetto del medesimo con propria comunicazione, evidenziando le eventuali novità introdotte in materia.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Una comunicazione annuale da parte del Coordinatore ai dirigenti soggetti a formazione anticorruzione, effettuata in data 26 giugno 2019.</p> <p>A seguito della segnalazione, da parte del Coordinatore del Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione, di un comportamento non corretto da parte di un dipendente del Dipartimento Industria, artigianato ed energia, il Coordinatore ha inviato una raccomandata A/R al dipendente interessato e all'ufficio procedimenti disciplinari. Quest'ultimo ha convocato il dipendente per un incontro, trasmettendo gli esiti allo stesso al dipendente e al Coordinatore interessato.</p> <p>Con messaggio di posta elettronica del 15 febbraio 2019, il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione ha trasmesso ai propri collaboratori il Codice di comportamento, invitandoli al suo scrupoloso rispetto. Non si sono verificati casi di mancato rispetto del Codice.</p> <p>Il dirigente della struttura Aree produttive, sviluppo economico e generi contingentati ha emanato una circolare interna.</p> <p>Il dirigente della Struttura Risparmio energetico, mobilità sostenibile e sviluppo fonti rinnovabili ha svolto il controllo. Non sono stati avviati procedimenti disciplinari.</p> <p>Il dirigente della struttura Attività artigianali e di tradizione ha fatto una comunicazione in corso d'anno.</p> <p>Il dirigente della struttura Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità ha svolto il controllo. Non sono stati avviati procedimenti disciplinari.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>A causa della scarsità di risorse, è stata adottata una misura alternativa alla rotazione consistente nel coinvolgimento di almeno due persone nella gestione dei procedimenti ad alto rischio, oltre alla supervisione dei dirigenti in tutte le fasi del medesimo. Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto meno probabile che il rischio di corruzione si materializzi.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Sono stati assicurati il coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento e la supervisione da parte del dirigente responsabile.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 2 della l.r. 20/2016, con deliberazione della Giunta regionale n. 622 del 22 maggio 2017, è stato stabilito che le società Autoporto Valle d'Aosta S.p.A. e Struttura Valle d'Aosta S.r.l. risultano partecipate dalla pubblica amministrazione. In virtù di tale competenza, il Coordinatore - in collaborazione con l'ufficio segreteria - ha esaminato i siti istituzionali delle società, per verificare i dati inseriti nella parte dedicata alla trasparenza.</p> <p>Per la struttura Aree produttive, sviluppo economico e generi contingentati, il dirigente ha inviato un ordine di servizio interno destinato ai propri dipendenti. La struttura ha controllato regolarmente, fino a settembre 2018 (data dalla quale è avvenuta la redistribuzione delle competenze fra le varie strutture del Dipartimento), il sito istituzionale di IVAT e, nello specifico, la parte dedicata alla</p>
--

<p>trasparenza, sensibilizzando la vigilata alla puntuale e completa attuazione degli adempimenti prescritti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza e tenendo traccia dei controlli periodici effettuati.</p> <p>Il dirigente e un dipendente della struttura Attività artigianali e di tradizione hanno provveduto a verificare il sito istituzionale di IVAT e, nello specifico, la parte dedicata alla trasparenza, sensibilizzando la vigilata alla puntuale e completa attuazione degli adempimenti prescritti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e tenendo traccia dei controlli periodici effettuati.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Non si rilevano carenze da parte della società vigilata e delle due società indirettamente controllate. Per la struttura Aree produttive, sviluppo economico e generi contingentati, è stato redatto, sino a settembre 2018, un verbale di verifica all'anno a cura di un dipendente e firmato dal dirigente relativamente all'attività di IVAT.</p> <p>Il dirigente della struttura Attività artigianali e di tradizione ha trasmesso a IVAT una nota recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, invitando anche ad adempiere agli obblighi di trasparenza, con particolare riguardo ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive. La struttura ha predisposto un verbale di verifica a firma del dirigente, in aggiunta a quello già redatto dalla precedente struttura di riferimento.</p>
<b>Criticità affrontate</b>
<p>Il dirigente della struttura Attività artigianali e di tradizione ha segnalato che il passaggio di competenze tra strutture del Dipartimento ha comportato, per alcuni equivoci, la realizzazione di un numero complessivo di verifiche inferiore a quello previsto dal Piano (2 invece di 4).</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Il Coordinatore ha preso atto dell'approvazione, con deliberazione della Giunta regionale n. 76 del 25 gennaio 2019, del Piano triennale 2019-2021 di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ha successivamente preso visione dei contenuti del medesimo, parte dei quali erano stati condivisi con il Responsabile e gli altri Coordinatori prima della sua versione definitiva.</p> <p>In corso d'anno, si è provveduto a monitorare l'attuazione del Piano e non si è ritenuto di proporre integrazioni al medesimo, né nuove o diverse attività finalizzate alla prevenzione della corruzione oltre a quelle previste.</p> <p>Durante l'incontro formativo del 26 giugno 2019, il Coordinatore - unitamente ai dirigenti - ha proceduto all'aggiornamento dei procedimenti di competenza del Dipartimento e alla mappatura degli stessi, proponendo anche una revisione delle misure, che sarà valutata in fase di definizione del prossimo PTCF 2020-2022, al fine di dare maggiore organicità all'attività del Dipartimento, con l'obiettivo di superare la frammentazione segnalata nel corso dell'incontro con il Responsabile in data 6 marzo 2019.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Il Coordinatore ha relazionato al Responsabile sullo stato di attuazione del Piano, per quanto di competenza. Non sono state trasmesse altre relazioni specifiche, non essendosi verificati episodi che lo abbiano richiesto.</p>

#### 4.15) DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Gli adempimenti istruttori relativi ai singoli procedimenti sono gestiti generalmente da almeno due dipendenti, previa supervisione da parte del funzionario dell'ufficio, o, nel caso di singolo dipendente, da questi direttamente con il dirigente, nonché, nei casi più complessi, mediante tavoli di lavoro coordinati dal dirigente, che sovrintende e prende parte attiva alle varie fasi procedurali. I controlli e i procedimenti sono sempre gestiti in sinergia e collaborazione tra vari dipendenti della stessa struttura.</p> <p>Gli adempimenti relativi a ogni procedimento a rischio non sono mai affidati a un singolo dipendente, ma sono effettuati in sinergia e collaborazione tra due o più soggetti appartenenti allo stesso o a diversi uffici.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Procedimenti con istruttoria corretta e condivisa = 100%.</p> <p>Grazie a un efficace sistema di controllo gerarchico e orizzontale, si è ottenuta piena condivisione delle informazioni e dell'intero processo decisionale.</p> <p>Confronto finalizzato al rispetto delle normative, all'esatta redazione degli atti e alla piena condivisione delle informazioni e dell'intero processo decisionale.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Sulla base delle indicazioni fornite dal Responsabile in apposite sessioni formative, il Coordinatore individua il personale dirigente e dipendente da assoggettare a formazione e verifica l'effettiva partecipazione agli interventi di formazione.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Indicatore: numero dipendenti formati/numero dipendenti = 1.</p> <p>Acquisizione delle competenze in materia di anticorruzione e trasparenza necessarie alla gestione ottimale delle pratiche da parte del personale coinvolto e condivisione all'interno della struttura.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>In collaborazione con i referenti dei vari uffici, i dirigenti hanno monitorato i termini di conclusione dei procedimenti, ponendo particolare attenzione al rispetto delle tempistiche, e hanno collaborato all'attività di aggiornamento dell'apposita sezione del sito istituzionale.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 100%.</p> <p>Compiuta verifica dell'avvenuto rispetto dei termini per tutti i procedimenti di competenza.</p>
<b>Criticità affrontate</b>
<p>Le carenze di personale più volte segnalate dalle diverse strutture del Dipartimento e le numerose competenze svolte rendono sempre più difficile il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.</p>
<b>Proposte di miglioramento</b>
<p>Risulta necessario potenziare il Dipartimento per poter mantenere gli standard qualitativi del servizio e il rispetto delle scadenze.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
I dirigenti hanno costantemente vigilato sulle problematiche rilevate dagli uffici, in sede di svolgimento degli adempimenti istruttori, che potessero dar luogo a contenziosi o anche solo deteriorare i rapporti con gli utenti nei procedimenti in questione. I dirigenti hanno inoltre verificato, in ultima analisi anche nei provvedimenti di conclusione dei procedimenti, che non sorgessero conflitti di interesse a danno della Regione.
<b>Risultati conseguiti</b>
Procedimenti verificati = 100%. Avvenuta prevenzione di fenomeni, anche potenziali, di contenziosi o di conflitti di interesse.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
In collaborazione con i referenti/dipendenti degli uffici, i dirigenti hanno vigilato sulla pubblicazione e sull'aggiornamento nel sito istituzionale, ove di competenza (webécole, compresa la sezione operazione trasparenza), e nelle schede URP dei dati di pertinenza del Dipartimento. Alla struttura Politiche educative è pervenuta un'istanza di accesso civico generalizzato, a cui è stato dato un primo riscontro in attesa di reperire tutti i dati richiesti, che attengo a un arco temporale di dieci anni.
<b>Risultati conseguiti</b>
Indicatore: numero dati aggiornati/numero dati da aggiornare = 1. Accessibilità e reperibilità, a favore degli utenti, dei dati pubblicati in modo puntuale, anche in riferimento alle procedure concorsuali.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Tutto il personale ha opportunamente preso visione del Codice di comportamento ed è assicurata la costante vigilanza sul rispetto dello stesso.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il 100% del personale in servizio ha messo in pratica il Codice di comportamento e non sono state riportate sanzioni disciplinari.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
In considerazione dell'organico disponibile, i dirigenti hanno potuto attuare strategie di rotazione degli adempimenti in casi limitati, privilegiando la gestione condivisa delle istruttorie tra più dipendenti e/o con i dirigenti stessi.
<b>Risultati conseguiti</b>
Numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 100%.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
In relazione agli incarichi conferiti ai dirigenti tecnici e scolastici, sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. n. 39/2013. Non sono state rilevate irregolarità nelle dichiarazioni rese dagli obbligati.
<b>Risultati conseguiti</b>
Dagli atti esaminati tutto risulta regolare.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Sono state inviate varie note agli enti strumentali controllati e partecipati cui la struttura Politiche educative concede finanziamenti, nelle quali sono stati rammentati gli adempimenti di competenza degli stessi, anche mediante rinvio a determinazioni dell'ANAC.
<b>Risultati conseguiti</b>
Avvenuto monitoraggio e progressiva attuazione degli adempimenti previsti. Verifica, in ultima analisi nei provvedimenti di conclusione dei procedimenti, sull'assenza di conflitti di interesse a danno dell'Ente.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Gli interventi sono consistiti nella verifica sulla puntuale adozione delle varie modalità di attuazione delle misure programmate.
<b>Risultati conseguiti</b>
Effettiva attuazione del Piano e trasmissione al Responsabile del contributo informativo per la redazione della Relazione annuale.

#### 4.16) DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nel Dipartimento e nelle strutture sott'ordinate, le istruttorie dei procedimenti delle aree a rischio risultano condivise fra almeno due dipendenti o fra un dipendente e il dirigente. Il Coordinatore ha effettuato controlli sugli atti adottati dalle strutture sott'ordinate nel 3° e 4° trimestre 2018 e nei primi due trimestri 2019, nonché sulle fatture liquidate ai professionisti.
<b>Risultati conseguiti</b>
100% di condivisione delle istruttorie nel Dipartimento e nelle strutture sott'ordinate. Verificata la correttezza delle decisioni assunte: 1 deliberazione e 1 provvedimento controllati per trimestre e per struttura. Controllo correttezza fatture liquidate ai professionisti nei primi due trimestri 2019 (misura attuata dal 01/01/2019). Una relazione annuale.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
A maggio e giugno 2019, si sono tenuti i corsi di formazione per il personale addetto allo svolgimento di attività a rischio di corruzione. Il Coordinatore ha formato i dirigenti delle strutture sott'ordinate, che hanno poi somministrato attività formativa al rispettivo personale.
<b>Risultati conseguiti</b>
E' stato sottoposto ai corsi l'88% del personale addetto ad attività a rischio. Una relazione annuale.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore ha inoltrato specifici ordini di servizio a dirigenti e dipendenti per ribadire l'obbligo del rispetto dei termini stabiliti per la conclusione dei procedimenti, segnalare eventuali criticità e aggiornare periodicamente gli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali riportati nelle schede informative di pertinenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Affari generali: verificato e verbalizzato, nel mese di agosto 2019, il rispetto dei termini di rilascio dei certificati di esecuzione lavori/servizi emessi, approvazione collaudi o CRE. Edilizia Strutture scolastiche: effettuato, a luglio 2019, il controllo sul rispetto dei termini di rilascio a operatori economici e professionisti dei certificati di esecuzione lavori/servizi per l'anno 2018; redatto specifico verbale. Edilizia sedi istituzionali e sismica: è stata effettuata, nel mese di agosto 2019, una verifica a tappeto sul rispetto dei termini di rilascio dei certificati di esecuzione lavori/servizi emessi nel 2018. Viabilità e opere stradali: effettuato uno specifico monitoraggio sul termine di conclusione dei procedimenti (rilascio certificati di esecuzione lavori e approvazione collaudi e C.R.E.). Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive: il dirigente ha verificato, ad agosto 2019, il rispetto dei termini di rilascio dei certificati di esecuzione lavori/servizi per l'anno 2018.
<b>Risultati conseguiti</b>
Dipartimento: due ordini di servizio prott. nn. 2977 e 2978 del 19/02/2019. Una relazione annuale. Affari generali: 1 verifica/anno a campione. Risultano rispettati i termini di rilascio dei certificati. Non risultano approvati collaudi o CRE. Edilizia strutture scolastiche: 1 verifica/anno a tappeto. Risulta un solo caso di superamento dei

termini, dovuto al rallentamento dell'attività lavorativa in concomitanza delle festività natalizie.  
Edilizia sedi istituzionali e sismica: 1 verbale/anno. I termini di rilascio dei certificati risultano rispettati.  
Viabilità e opere stradali: 1 verifica/anno. I termini di legge risultano rispettati.  
Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive: 1 verifica/anno.

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

**Modalità di attuazione**

Il Coordinatore ha inoltrato specifici ordini di servizio ai dirigenti e ai dipendenti per ribadire l'obbligo del rispetto del Codice di comportamento, di astensione in caso di conflitto d'interesse, di segnalazione di conflitto d'interesse anche potenziale, da verificare anche all'atto dell'assegnazione di incarichi al personale. E' stato stabilito che, a ogni affido di incarico a dipendenti (R.U.P., responsabili istruttorie), i soggetti individuati si impegnino e accettino formalmente di comunicare al dirigente l'insorgere di ogni situazione di conflitto di interesse/incompatibilità.

Affari generali: inoltrate ai dipendenti specifiche indicazioni. Aggiornate le lettere di affido incarichi al personale.

Edilizia strutture scolastiche: puntuale e costante controllo sul rispetto del Codice di comportamento in merito ai procedimenti diretti all'erogazione di vantaggi economici. Emanato nel mese di marzo 2019 un ordine di servizio relativo all'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in caso di conflitto di interesse. Sono in corso di aggiornamento le lettere di incarico al personale.

Edilizia sedi istituzionali e sismica: emanato un ordine di servizio nel mese di marzo 2019. Effettuata la vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento. Le lettere per gli incarichi già conferiti sono in corso di aggiornamento secondo quanto stabilito nel Dipartimento, tramite specifica nota.

Viabilità e opere stradali: sono state inoltrate ai dipendenti specifiche indicazioni ed è stato integrato il modello di lettera di incarico secondo quanto stabilito nel Dipartimento.

Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive: a ogni affido di incarico da parte del dirigente, i soggetti individuati si impegnano e accettano formalmente di comunicare al medesimo l'insorgere di ogni situazione di conflitto di interesse. Inoltrato ai dipendenti un ordine di servizio.

**Risultati conseguiti**

Dipartimento: due ordini di servizio prott. nn. 2977 e 2978 del 19/02/2019. Una relazione annuale. Non sono state segnalate al Coordinatore situazioni di conflitto di interesse.

Affari generali: 1 ordine di servizio/anno. Aggiornate le lettere di affido incarichi al personale.

Edilizia strutture scolastiche: 1 ordine di servizio/anno. Massima informazione e divulgazione ai dipendenti circa l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, anche potenziale, e di segnalazione al dirigente di conflitti in atto. Non sono emerse o presentate segnalazioni di conflitto di interesse. Aggiornamento delle lettere di incarico al personale in corso.

Edilizia sedi istituzionali e sismica: 1 ordine di servizio/anno. Non sono emerse situazioni critiche. In corso di aggiornamento le lettere di incarico al personale.

Viabilità e opere stradali: 1 ordine di servizio/anno. Integrata la lettera di incarico con specifico impegno dei dipendenti a segnalare qualsiasi conflitto di interesse o incompatibilità.

Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive: personale dichiarante la compatibilità e l'assenza di conflitti di interesse/personale incaricato: 100%. 1 ordine di servizio/anno.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

**Modalità di attuazione**

Il Coordinatore ha inoltrato specifici ordini di servizio ai dirigenti e ai dipendenti per ribadire l'obbligo di aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Ha effettuato i previsti controlli. Una relazione annuale.

Affari generali: verificato e verbalizzato nel mese di agosto 2019, a campione, il rispetto degli obblighi di trasparenza, a seguito della compilazione delle schede dell'Osservatorio dei contratti

<p>pubblici relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture, nonché degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi all'erogazione di contributi agli Enti locali.</p> <p>Struttura edilizia scolastica: nei mesi di luglio e agosto 2019, sono stati effettuati e verbalizzati controlli a campione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, in particolare nelle sotto sezioni "Bandi di gara e contratti" (estratti 6 provvedimenti di affidamento lavori/servizi relativi all'anno 2018, sottoposti a controllo) e "Attività e procedimenti" (verifica delle schede relative ai procedimenti di rilascio dei certificati di esecuzione lavori/servizi).</p> <p>Edilizia sedi istituzionali e sismica: nel mese di agosto 2019, è stata effettuata una verifica a campione sul corretto inserimento e aggiornamento dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.</p> <p>Viabilità e opere stradali: gli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" sono rispettati tramite la compilazione delle schede dell'Osservatorio sui lavori pubblici relative a contratti di lavori, servizi e forniture.</p> <p>Edilizia residenziale: pubblicazione dei dati a ogni ammissione a beneficio (compatibilmente con le disposizioni in materia di privacy).</p> <p>Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive: il dirigente ha informato i dipendenti interessati sulle azioni da intraprendere per verificare il rispetto delle pubblicazioni nel sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente".</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Dipartimento: due ordini di servizio prott. nn. 2977 e 2978 del 19/02/2019, due controlli nei mesi di febbraio e agosto 2019. Sono emersi, in alcune strutture, ritardi di pubblicazione/aggiornamento dei dati, che sono stati sanati o sono in corso di sanatoria. Una relazione annuale.</p> <p>Affari generali: 1 verbale di verifica/anno. 100% dati di competenza pubblicati.</p> <p>Struttura edilizia scolastica: 1 verbale di verifica/anno. Non si sono riscontrate inesattezze o omissioni nella pubblicazione di dati. Regolare aggiornamento delle schede.</p> <p>Edilizia sedi istituzionali e sismica: 1 verbale/anno. Sono emerse imprecisioni e carenze nella pubblicazione dei dati, che si è provveduto a correggere e aggiornare.</p> <p>Viabilità e opere stradali: alcune pratiche sono in fase di completamento con le necessarie integrazioni, anche in conseguenza della riorganizzazione dell'Amministrazione regionale, che ha determinato importanti modifiche nell'organigramma della struttura.</p> <p>Edilizia residenziale: rispetto degli adempimenti di pubblicazione del provvedimento di concessione dei contributi (laddove non contrastanti con le disposizioni in materia di privacy).</p> <p>Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive: dati pubblicati/dati da pubblicare: 100%.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>Il Coordinatore ha inoltrato specifici ordini di servizio ai dirigenti e ai dipendenti per ribadire l'obbligo del rispetto del Codice di comportamento in vigore.</p> <p>Affari generali: inoltrato ai dipendenti specifico ordine di servizio. Affissa copia del Codice di comportamento in bacheca.</p> <p>Struttura edilizia scolastica: vigilanza costante sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento. Affissi in bacheca i Codici di comportamento e disciplinare. Nel mese di marzo 2019, è stato emanato un ordine di servizio interno, diretto ai dipendenti della struttura, in materia di osservanza dei principi di cui al Codice di comportamento.</p> <p>Edilizia sedi istituzionali e sismica: effettuata la vigilanza sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento; emanato, nel mese di marzo 2019, un ordine di servizio per il personale di struttura.</p> <p>Viabilità e opere stradali: effettuata la vigilanza sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento, di cui è stata affissa in bacheca copia cartacea. Inviato ai dipendenti specifico ordine di servizio.</p> <p>Edilizia residenziale: svolto un monitoraggio periodico sul rispetto dei principi disposti dal Codice di comportamento.</p>
---

Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive: il dirigente vigila affinché i dipendenti conoscano e ottemperino agli obblighi di cui al Codice di comportamento. Inviato ordine di servizio interno alla struttura.
<b>Risultati conseguiti</b>
Dipartimento: due ordini di servizio prott. nn. 2977 e 2978 del 19/02/2019. Una relazione annuale. Il Coordinatore ha gestito un procedimento disciplinare, in collaborazione con il competente Ufficio del Dipartimento Personale e organizzazione, non riconducibile alle fattispecie di cui agli artt. 8 e 9 del Codice di comportamento, concernenti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e la tracciabilità. Non sono stati segnalati al Coordinatore ulteriori casi di inadempienza. Affari generali: 1 ordine di servizio/anno. Struttura edilizia scolastica: 1 ordine di servizio/anno. Massima informazione e divulgazione ai dipendenti rispetto agli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta e alle sanzioni disciplinari in caso di infrazione. Edilizia sedi istituzionali e sismica: 1 ordine di servizio/anno. Non sono state rilevate criticità. Viabilità e opere stradali: 1 ordine di servizio/anno. Edilizia residenziale: 100% di rotazione nell'assegnazione delle pratiche al personale, con compilazione di tabella per la distribuzione delle istruttorie, 1 volta al mese. Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive: 1 ordine di servizio/anno.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Tale misura è di nuova applicazione. A seguito della riorganizzazione dell'Amministrazione regionale dell'autunno 2018, sono state ridefinite le competenze con ripartizione delle stesse e redistribuzione del personale, attuando di fatto una rotazione dello stesso. Tenuto comunque conto delle risorse umane disponibili e delle tipologie di attività svolte, che non consentono una sistematica rotazione senza generare criticità organizzative e di efficienza, il Coordinatore ha disposto che i dirigenti verificchino vi sia più ampia condivisione delle istruttorie di competenza.
<b>Risultati conseguiti</b>
Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100%. Una relazione annuale.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Comunicazioni varie all'ARER per sensibilizzare sul rispetto degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza.
<b>Risultati conseguiti</b>
Comunicazioni inviate con lettere prott. nn. 4380/OP del 18.03.2019, 5853/OP del 10.04.2019, 12292/OP del 12.08.2019. Una relazione annuale.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Non sono stati segnalati al Coordinatore eventi che abbiano richiesto interventi aggiuntivi o correttivi presso le strutture del Dipartimento.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il contributo informativo per la relazione annuale del Responsabile è stato trasmesso nei termini stabiliti.

#### 4.17) DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Formalizzazione delle prassi consolidate tanto per la gestione condivisa delle pratiche da parte dei dirigenti, quanto per la verifica a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni di competenza del Coordinatore</li><li>• Attuazione delle misure di prevenzione formalizzate</li><li>• Monitoraggio delle misure di prevenzione formalizzate (con riferimento ai controlli campionari in capo al Coordinatore, pari al 5% dei processi a rischio, la tecnica utilizzata per il campionamento è l'estrazione casuale)</li></ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Al 31/08/2019 Formalizzazione sistemi di gestione e controllo (100% valore atteso)</li><li>• Al 31/08/2019 Attuazione sistemi gestione e controllo (100% valore atteso)</li><li>• Al 31/08/2019 Monitoraggio delle misure di prevenzione formalizzate (100% valore atteso)</li></ul>
<b>Criticità affrontate</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tempo per la formazione e il supporto dei dirigenti rispetto alla progettazione e all'implementazione di sistemi di gestione e controllo dei processi a rischio corruzione (utilizzo metodi e strumenti comuni)</li><li>• Tempo per la formalizzazione dei sistemi di gestione e controllo di buona parte dei processi a rischio corruzione</li><li>• Riorganizzazione frequente strutture regionali</li></ul>
<b>Proposte di miglioramento</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Necessità di aggiornare procedimenti/processi a rischio, conseguentemente alla detta riorganizzazione</li></ul>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Selezione del personale da assoggettare alla formazione collettiva</li><li>• Progettazione e autorizzazione di eventuali interventi di formazione specialistica/individuale in materia di anti-corruzione</li><li>• Trasmissione contributo informativo al Responsabile</li></ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizzazione di una sessione formativa in materia di anticorruzione (100% valore atteso: 20 luglio 2019)<ul style="list-style-type: none"><li>- Numero di dipendenti formati (43/60). Valore atteso raggiunto (Formare almeno il 70% dei dipendenti coinvolti nei processi a rischio; obiettivo raggiunto: 71,6 %)</li></ul></li><li>• Nessun intervento formativo individuale autorizzato nel periodo oggetto di rilevazione</li><li>• Trasmissione relazione annuale di monitoraggio al Responsabile</li></ul>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con riferimento a ognuno dei processi a rischio, è stato implementato un sistema di gestione e controllo che prevede una batteria di indicatori prestazionali di processo afferenti anche all'area produttività e tempistica</li> <li>• Con riferimento a ognuno dei processi a rischio corruzione, è stata avviata anche un'attività di autovalutazione interna, secondo la metodologia CAF (Common assessment framework), che prevede la misurazione di numerosi risultati relativi a personale, cittadino, responsabilità sociale, nonché alle performance chiave dell'organizzazione</li> </ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione reporting trimestrale su produttività e tempistica</li> <li>• Aggiornamento esiti monitoraggio trimestrale all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale</li> <li>• Avvio, per il secondo anno consecutivo, di un processo di autovalutazione con riferimento a ognuno dei processi/procedimenti a rischio</li> </ul>
<b>Criticità affrontate</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessità di migliorare il sistema di monitoraggio a livello di early warning</li> <li>• Promozione cultura dell'autovalutazione secondo approccio CAF a partire dai processi/procedimenti a rischio corruzione</li> </ul>
<b>Proposte di miglioramento</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatizzare il sistema di monitoraggio di early warning per tutti processi a rischio</li> </ul>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione regolamento in materia di conflitto di interessi</li> <li>• Istituzione registro astensioni</li> <li>• Monitoraggio documenti/atti (registro, comunicazione insorgenza conflitto di interessi, dichiarazione insussistenza)</li> </ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al 31/08/2019, sono stati redatti e testati i modelli di regolamento e di registro astensioni in materia di anticorruzione e quelli per le comunicazioni del caso</li> <li>• Da ottobre a novembre 2019, sarà avviato un incontro di coordinamento delle strutture del Dipartimento per aggiornare la suddetta modellistica, anche rispetto alle nuove linee guida ANAC in materia di conflitto d'interesse</li> </ul>
<b>Criticità affrontate</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scelta della logica di progettazione modellistica comune in materia di conflitto d'interesse (per processo, per struttura o per dipartimento)</li> </ul>
<b>Proposte di miglioramento</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione regolamento in materia di conflitto di interessi</li> <li>• Istituzione registro astensioni</li> <li>• Monitoraggio documenti/atti (registro, comunicazione insorgenza conflitto di interessi, dichiarazione insussistenza)</li> </ul>

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione e accertamento conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento attraverso attività formativa</li> <li>• Monitoraggio sul rispetto del Codice di comportamento</li> </ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• In data 23/09/2019, tramite l'applicativo “moduli” di google, il Dipartimento ha avviato la somministrazione di un questionario funzionale ad accertare la conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento. I risultati sono visionabili al link <a href="https://forms.gle/u8hrdctxJdkbN5dr6">https://forms.gle/u8hrdctxJdkbN5dr6</a></li> <li>• Nessun procedimento disciplinare è stato avviato nel periodo di rilevazione in esame</li> </ul>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione condivisa delle pratiche nella fase istruttoria, con riferimento a ognuno dei processi/procedimenti a rischio corruzione</li> </ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione matrice delle responsabilità (Matrice R.A.C.I) con riferimento ad ognuno dei processi a rischio corruzione</li> <li>• 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)</li> </ul>
<b>Criticità affrontate</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione metodologia mutuata dal settore aziendale</li> </ul>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmissione contributo informativo al Responsabile: informativa puntuale e Relazione annuale</li> </ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmissione relazione annuale</li> </ul>

#### 4.18) DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE

Nel periodo preso in considerazione, l'Assessorato Sanità, salute e politiche sociali è stato oggetto di due importanti riorganizzazioni (settembre 2018 e aprile 2019), che hanno avuto impatti notevoli sulle competenze afferenti alle strutture, anche in considerazione di posti dirigenziali rimasti a lungo vacanti. In particolare, l'ultima riorganizzazione ha comportato la suddivisione in due Dipartimenti, Sanità e salute e Politiche sociali. Pertanto, il lavoro si è concentrato sulla ripartizione dei processi individuati nel Piano triennale (2019/2021) anticorruzione, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 76 in data 25 gennaio 2019, tra le varie strutture dirigenziali, secondo le nuove competenze, oltre che sulla ricognizione di eventuali altri processi/procedimenti non inclusi o non più attuali.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
In tutte le strutture, la misura è attuata coinvolgendo nel processo almeno un dipendente oltre al dirigente competente, responsabile del procedimento, che verifica la correttezza nella gestione del procedimento stesso e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono state riscontrate irregolarità.
<b>Criticità affrontate</b>
Carenza di personale in alcune strutture che non ha permesso, sino ad ora, il coinvolgimento di ulteriori dipendenti.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
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.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nel periodo settembre 2018/agosto 2019, non sono state organizzate attività formative, per le motivazioni indicate in premessa (l'ultima risale ad aprile 2018).

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

<b>Modalità di attuazione</b>
In tutte le strutture è posta particolare attenzione al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, che sono costantemente monitorati in quanto ben definiti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non si sono rilevate criticità.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Tutti i dirigenti vigilano sulla corretta applicazione della misura.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono state rilevate criticità, né individuati motivi di segnalazione.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Dipartimento provvede ad aggiornare i dati di competenza nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” del sito istituzionale. Un dipendente ha il compito di visionare costantemente il sito, verificando la correttezza dei dati inseriti.
<b>Risultati conseguiti</b>
I dati sono stati pubblicati e verificati.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca dell'Assessorato e periodicamente inviato, dalla segreteria del Coordinatore tramite messaggio di posta elettronica, a tutti i dipendenti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
La misura è applicata garantendo la condivisione nella gestione dei processi amministrativi, secondo quanto previsto dalla misura M.1.
<b>Risultati conseguiti</b>
Le risorse non consentono di applicare completamente la misura, tuttavia il rischio è tenuto sotto controllo in quanto il processo è seguito contemporaneamente da più di una persona.
<b>Criticità affrontate</b>
La misura è di difficile attuazione poiché le attività richiedono competenze e formazione specifiche.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti con enti vigilati/controllati (Azienda USL, Fondazione per la ricerca sul cancro della VdA e Istituto zooprofilattico sperimentale) responsabilizzano gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa anti-corruzione.
<b>Risultati conseguiti</b>
L'attività di sensibilizzazione è stata effettuata attraverso interlocuzioni/comunicazione in corso d'anno.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore relaziona annualmente al Responsabile sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il contributo informativo è stato trasmesso nei termini.

#### 4.19) DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

*Nel periodo preso in considerazione, l'Assessorato Sanità, salute e politiche sociali è stato oggetto di due importanti riorganizzazioni (settembre 2018 e aprile 2019), che hanno avuto impatti notevoli sulle competenze afferenti alle strutture, anche in considerazione di posti dirigenziali rimasti tutt'oggi vacanti. In particolare, l'ultima riorganizzazione ha visto la suddivisione in due dipartimenti, Sanità e salute e Politiche sociali. Pertanto, il lavoro svolto in questi mesi si è concentrato sulla ripartizione dei processi individuati nel Piano triennale (2019/2021) anticorruzione, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 76 del 25 gennaio 2019, tra le varie strutture dirigenziali, secondo le nuove competenze, oltre che sulla ricognizione di eventuali altri processi/procedimenti non inclusi.*

*Con riferimento alla situazione descritta, criticità e proposte di miglioramento sono in parte ancora in fase di valutazione.*

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

<b>Modalità di attuazione</b>
La misura è stata attuata, in tutte le strutture, coinvolgendo nel processo un dipendente oltre al dirigente competente, responsabile del procedimento, che verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono state riscontrate irregolarità.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nel periodo settembre 2018/agosto 2019, non sono state organizzate attività formative, per le motivazioni indicate in premessa.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
In tutte le strutture, è posta particolare attenzione al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Di regola, si rispettano le procedure relative all'avvio e alla sospensione dei termini del procedimento.
<b>Risultati conseguiti</b>
Miglioramento rispetto alle procedure di gara, per le quali i tempi del procedimento sono stati rispettati.
<b>Criticità affrontate</b>
Alcune criticità sono state rilevate da parte degli uffici che si occupano di assistenza economica, a causa dell'introduzione di misure nazionali (es. reddito di cittadinanza) che hanno richiesto valutazioni su cumulabilità e/o incompatibilità tra misure regionali e misure nazionali; ciò ha comportato rallentamenti nell'iter del procedimento. Altra criticità è stata rilevata su target specifici di utenza (persone con problemi psichiatrici, tutelati o amministrati, ecc), con fasi istruttorie di particolare complessità.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
I dirigenti vigilano sulla corretta applicazione della misura, con riferimento all'insorgenza di puntuali conflitti d'interesse.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono state rilevate criticità.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e verifica delle pubblicazioni.
<b>Risultati conseguiti</b>
I dati sono stati pubblicati.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Codice è affisso alla bacheca del Dipartimento e della struttura distaccata e inviato periodicamente, tramite posta elettronica, dalla segreteria del Coordinatore a tutti i dipendenti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il processo/procedimento è seguito di regola da due funzionari.
<b>Risultati conseguiti</b>
Condivisione delle attività.
<b>Criticità affrontate</b>
La misura è di difficile attuazione poiché le attività svolte richiedono competenze e formazione specifiche, oltre che per carenza di personale.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti con enti vigilati/controllati (Fondazione Ollignan e Casa di riposo G.B. Festaz) responsabilizzano gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa per prevenire la corruzione.
<b>Risultati conseguiti</b>
Dalle verifiche effettuate, non sono emerse criticità.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore relaziona annualmente al Responsabile.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il contributo informativo è stato inviato nei termini prescritti.

#### 4.20) DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Individuazione di almeno due dipendenti per ogni procedimento. Laddove l'ufficio risulti costituito da un solo dipendente, il dirigente assicura la funzione di "back-up" rispetto alle istruttorie affidate.
<b>Risultati conseguiti</b>
Procedimenti FESR condivisi tra due o più dipendenti: 100%. Atti controllati dal dirigente: 100%. Procedimenti condivisi tra due o più dipendenti: 100%. Affidi condivisi tra due o più dipendenti: 100%. Per quanto concerne il controllo a campione su deliberazioni e provvedimenti dirigenziali, in occasione dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione della strategia regionale per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza, tenutosi il 15 marzo 2019, è stato stabilito di determinare il campione in una percentuale compresa tra 5% e 10%. In totale, dal 1° settembre 2018 al 31 agosto 2019, sono stati adottati dalle strutture del Dipartimento 420 atti (286 provvedimenti dirigenziali e 134 deliberazioni); il controllo è stato effettuato su 25 atti (pari al 5,9%), di cui 17 provvedimenti dirigenziali e 8 deliberazioni di Giunta regionale, individuati tramite estrazione a sorte. Il controllo è stato effettuato il 16 e il 17 settembre 2019.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il personale da assoggettare a formazione è identificato dai dirigenti delle strutture, sulla base dei criteri indicati dal Coordinatore.
<b>Risultati conseguiti</b>
La percentuale dei dipendenti formati rispetto ai dipendenti da assoggettare a formazione è stata pari a 87,5% (35 dipendenti formati su 43 individuati, 3 assenti giustificati: 1 maternità e 2 trasferimenti di personale). La formazione si è svolta il 7 giugno 2019, mentre la sessione di recupero il 28 agosto 2019.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Controllo a campione sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali (trattamento rafforzato introdotto a seguito dell'incontro per il monitoraggio sull'attuazione della strategia regionale per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza, tenutosi il 15 marzo 2019).
<b>Risultati conseguiti</b>
A seguito della riattivazione parziale delle agevolazioni a favore di rifugi e bivacchi, disposta ai sensi dell'art. 34 della l.r. 12/2018, il bando per la presentazione delle istanze è stato fissato al 30 aprile 2019 e l'adozione del provvedimento finale deve avvenire entro 180 giorni da detta data. Per quanto riguarda l'atto preso a campione per la struttura Strutture ricettive e commercio, è stato superato il termine per la conclusione del procedimento amministrativo (istanza presentata il 12/10/2018 e deliberazione di concessione adottata il 28/06/2019). Il superamento dei termini è da imputare ad un aggravio istruttorio dovuto al mutamento della titolarità della domanda di finanziamento derivante dalla donazione dell'azienda da parte del titolare della stessa.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Controllo a campione sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e biviacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali (trattamento rafforzato introdotto a seguito dell'incontro per il monitoraggio sull'attuazione della strategia regionale per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza, tenutosi il 15 marzo 2019). Relazione al dirigente competente.
<b>Risultati conseguiti</b>
A seguito delle verifiche non sono state rilevate criticità, nemmeno potenziali, di conflitto d'interessi, relativamente alle procedure di competenza.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati e dei provvedimenti di pertinenza.
<b>Risultati conseguiti</b>
Percentuale di provvedimenti pubblicati: 100%.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Relazione dei singoli dirigenti sull'effettiva verifica del rispetto del Codice di comportamento.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nessuna criticità è stata rilevata in merito al rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Trattamento rafforzato introdotto a seguito dell'incontro per il monitoraggio sull'attuazione della strategia regionale per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza, tenutosi il 15 marzo 2019. Considerata l'impossibilità della rotazione del personale, la misura è attuata attraverso interventi succedanei, in particolare: <ul style="list-style-type: none"><li>• co-gestione dei processi per i contributi a favore di rifugi/biviacchi, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria C2, formalizzazione dell'atto finale da parte del dirigente e supervisione da parte del Coordinatore;</li><li>• controlli multipli per le agevolazioni a imprese, con controllo progettuale da parte del Dipartimento e controllo tecnico-economico da parte di Finaosta S.p.A.</li></ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
Per quanto riguarda l'erogazione di contributi a favore di rifugi e biviacchi, nel periodo di riferimento non sono state erogate agevolazioni in quanto l'istruttoria è in corso (cfr. misura M.3). Per quanto riguarda l'erogazione di agevolazioni a imprese del settore ricettivo e del commercio, sono stati effettuati i controlli previsti da parte del Dipartimento e sono state acquisite le valutazioni tecniche ed economico-finanziarie effettuate da Finaosta S.p.A.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore ha redatto l'ordine di servizio inviato ai dirigenti delle strutture, richiedendo che gli stessi vigilino sui rispettivi uffici per garantire il rispetto delle norme sull'inconfiribilità e sull'incompatibilità degli incarichi.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nel periodo di riferimento, non sono stati attribuiti incarichi esterni da parte delle strutture del Dipartimento. Rispetto, invece, al conferimento di incarichi presso enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico o società controllate, si segnala che con la deliberazione della Giunta regionale n. 1143 del 21 settembre 2018 è stato nominato il Direttore generale dell'Office Régional du Tourisme. L'incarico è stato conferito per un periodo di 6 mesi, dal 25/09/2018 al 24/03/2019, rinnovabile di ulteriori 6 mesi. Sul portale della trasparenza dell'Office, sono state pubblicate le dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità/inconfiribilità ai sensi del d.lgs. 39/2013.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
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.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il controllo ha permesso di verificare che gli adempimenti prescritti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza sono stati espletati.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Richiesta di relazione ai singoli dirigenti per effettuare il monitoraggio sulle misure adottate nelle singole strutture. Controllo a campione sugli atti amministrativi per la misura M.1 (controlli effettuati e documentati il 16 e il 17 settembre 2019). Controllo a campione sui termini di conclusione del procedimento per la misura M.3.
<b>Risultati conseguiti</b>
Le relazioni sono state trasmesse entro le scadenze stabilite.

#### 4.21) DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

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

<b>Modalità di attuazione</b>
La misura è attuata attraverso la gestione condivisa delle pratiche, evitando che un unico dipendente si occupi di tutta la fase procedimentale. Infatti, anche laddove istruite dal singolo dipendente, le pratiche sono esaminate collegialmente da tutti i dipendenti assegnati all'ufficio e dal dirigente, al fine di condividere le decisioni istruttorie.
<b>Risultati conseguiti</b>
Sia attraverso la partecipazione diretta alle commissioni tecniche di valutazione delle pratiche, sia attraverso la presa visione dei verbali delle stesse, il Coordinatore ha potuto verificare, per un numero di pratiche superiore al 5% del campione previsto, che in tutti i casi verificati (100%) le decisioni sono state collegiali.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore individua i dirigenti e il personale al quale trasferire le nozioni apprese in materia di anticorruzione.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nel periodo considerato non vi sono state iniziative di formazione a favore del personale, in quanto il Coordinatore è stato assorbito da altri impegni legati anche all'assenza di due posizioni dirigenziali nell'ambito di strutture del Dipartimento. Si prevede di realizzare la formazione nei prossimi mesi.

##### Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Tutti gli uffici hanno provveduto a pubblicare e aggiornare i dati di propria competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
<b>Risultati conseguiti</b>
Dalle verifiche effettuate, è emerso che tutti i dati sono stati pubblicati e non sono emerse anomalie.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Ogniquale volta se ne è presentata l'opportunità, è stato ricordato al personale l'obbligo di rispettare il Codice di comportamento, con particolare attenzione alle parti nelle quali sono evidenziati i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nessun procedimento disciplinare è stato avviato.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Dipartimento non gestisce procedimenti con grado di rischio alto e, pertanto, non sono state attivate rotazioni di personale. Tuttavia, come già evidenziato, vi è generale condivisione nella gestione delle pratiche da parte dei dipendenti assegnati a ciascun ufficio.

<b>Risultati conseguiti</b>
L'istruttoria relativa alla singola pratica è il risultato di un lavoro di équipe.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Per tale misura, è acquisita la dichiarazione dalla quale si evince che non sussistono cause di inconfiribilità o cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico.
<b>Risultati conseguiti</b>
Dalle verifiche è emersa una causa di incompatibilità, che è stata in seguito rimossa.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Area VdA è stata informata in merito alle indicazioni fornite dall'ANAC in materia di pubblicazione di dati relativi agli incarichi dirigenziali, come indicato dal Segretario generale con nota del 29 luglio 2019, prot. n. 5091.
<b>Risultati conseguiti</b>
Tutte le comunicazioni del Segretario generale sono state trasmesse (100%).

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

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

#### 4.23) DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

*Considerato il recente pensionamento dei dirigenti del Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali e delle strutture Attività culturali e Bureau régional ethnologie et linguistique et Archives historique, le informazioni di pertinenza sono state raccolte a seguito di confronto con i dipendenti e non è stata presentata una relazione da parte del dirigente.*

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

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

Per quanto concerne i seguenti procedimenti:

- lavori pubblici - l.r. 12/1996;
- contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ai sensi del d.lgs. 50/2016;
- concessione di contributi,

si è provveduto a effettuare verifiche a campione, a sorteggio, sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni. Coadiuvato dalla propria segreteria, il Coordinatore ha esaminato i provvedimenti dirigenziali delle diverse strutture chiedendo, qualora necessario, specifici chiarimenti e provvedendo a monitorare la tipologia di procedure applicate e a implementare la banca dati concernente le acquisizioni di beni, servizi e lavori. Il Dipartimento ha, inoltre, adottato una "scheda procedurale" in cui sono indicati gli adempimenti amministrativi/anticorruzione da seguire e in cui il funzionario e il dirigente ne attestano il rispetto (ad esempio: nominativo dipendente istruttore e dipendente che coadiuva; data inizio e fine iter amministrativo; data pubblicazione; sottoscrizione attestazione di insussistenza di rapporti personali o familiari con l'istante; rotazione; motivazioni, ecc.). La scheda procedurale facilita l'effettuazione dei controlli, ma soprattutto fornisce ai dipendenti un iter preciso di adempimenti. Nella maggioranza dei casi, al fine di garantire i principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza, i procedimenti amministrativi sono gestiti da almeno due dipendenti.

E' stata creata una cartella di rete, visibile da tutte le strutture, sulla quale caricare le informazioni concernenti i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ai sensi del d.lgs. 50/2016. L'implementazione di tale cartella ha l'obiettivo di consentire la rotazione degli affidi all'interno dell'intero Dipartimento e non solo nelle singole strutture dirigenziali. Durante le verifiche a campione, è emerso che la cartella non è implementata e consultata con regolarità; pertanto, il Coordinatore provvederà a richiedere ai dirigenti ulteriori verifiche su tale aspetto.

Il Coordinatore, mediante incontri diretti e invio di puntuali note, ha provveduto a:

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

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

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

#### **Risultati conseguiti**

Istruttorie gestite da un solo dipendente <10% delle pratiche.

Verifica di 3 pratiche a trimestre per Aree di rischio A e F, di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B e di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C.

Rotazione dipendenti: cfr. misura M.8.

Compilazione scheda procedurale = 94%.

Numero aziende che hanno ottenuto affidamenti nell'ultimo anno/numero degli affidamenti dell'anno = 0,81.

L'attuazione della misura ha, inoltre, consentito di ottenere:

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

#### **Criticità affrontate**

Considerato l'esiguo numero di dipendenti, alcune strutture hanno difficoltà a garantire la costante gestione condivisa delle pratiche. Difficoltà nell'effettuazione delle verifiche a campione che richiedono tempo e personale formato, non sempre reperibile. Gli operatori competenti attivi in settori specialistici possono essere in numero limitato e, in alcuni casi, risulta difficoltoso garantire la rotazione, soprattutto quando gli uffici devono svolgere attività urgenti, non pianificate. Difficoltà, per alcune strutture, a garantire la totalità degli adempimenti prescritti, quali la compilazione della scheda procedurale e l'implementazione della banca dati concernente le acquisizioni di beni, servizi e lavori.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Semplificazione della scheda procedurale e sostituzione con una check-list di controllo di più semplice compilazione.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il 14 maggio 2019, il Coordinatore ha incontrato i dirigenti per illustrare la strategia regionale di lotta alla corruzione e promozione della trasparenza e concordare il metodo di lavoro per procedere alla sua attuazione. I dirigenti hanno effettuato incontri all'interno delle proprie strutture, coinvolgendo il personale interessato.
<b>Risultati conseguiti</b>
Numero dipendenti formati: 90 % dei dipendenti coinvolti in processi a rischio corruzione.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Erogazione di corsi specifici, per il Dipartimento e per materia, a beneficio di tutto il personale tecnico che istruisce pratiche e ha rapporti con il pubblico.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il monitoraggio avviene attraverso la compilazione della scheda procedurale ove sono indicati data di inizio e fine del procedimento o, in alternativa, monitorando i protocolli di ingresso della pratica e il relativo protocollo di uscita della risposta. In linea generale, il controllo è effettuato a tappeto dai dirigenti e a campione dal Coordinatore.
<b>Risultati conseguiti</b>
Numero delle contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell'anno = 0. Compilazione della scheda procedurale = 94%. Rispetto tempi di conclusione dei procedimenti = 100 % del campione. Verifica di 3 pratiche a trimestre per Area 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.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Le strutture dirigenziali hanno adottato una delle seguenti procedure: - modello di dichiarazione specifico in cui si attesta l'insussistenza di cause di conflitto d'interessi; - compilazione scheda procedurale in cui, tra l'altro, sono indicati i nominativi dei dipendenti che seguono l'istruttoria e l'insussistenza di cause di conflitto d'interessi. Per le autorizzazioni edilizie:

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

- verifica del dirigente in fase di assegnazione della singola pratica; - dichiarazione del singolo dipendente in cui si attesta l'insussistenza di conflitti di interesse (anche solo potenziali).
<b>Risultati conseguiti</b>
La procedura ha interessato il 100% dei dipendenti coinvolti nei processi.

### Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Compilazione “ <i>Scheda procedurale</i> ” in cui, per ogni procedimento, è attestata l'effettuazione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente (sito Amministrazione trasparente, Osservatorio dei lavori pubblici, ecc.), con relativa data. Verifica delle pratiche istruttorie. Verifiche a campione da parte dei dirigenti e del Coordinatore.
<b>Risultati conseguiti</b>
Compilazione della scheda procedurale = 94%. Le verifiche a campione hanno permesso di rilevare ancora alcuni ritardi nella pubblicazione o nell'aggiornamento dei dati, nei momenti di picco lavorativo o in assenza di alcuni dipendenti. Tali ritardi sono stati sanati o sono in corso di sanatoria.
<b>Criticità affrontate</b>
Nei momenti di picco lavorativo, in alcuni uffici è stato rilevato un minimo ritardo nell'adempimento degli obblighi.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Il Coordinatore sottoporrà il problema ai dirigenti al fine di ricercare una soluzione congiunta.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nell'incontro del 14 maggio 2019, il Coordinatore ha sensibilizzato i dirigenti sull'importanza del rispetto del Codice di comportamento. In occasione delle verifiche a campione effettuate sulle procedure, vi è stato un ulteriore confronto sul rispetto dello stesso. I dirigenti hanno svolto ulteriori momenti formativi o hanno inviato note sull'argomento.
<b>Risultati conseguiti</b>
Incontri formativi e comunicazioni $\geq 1$ . Assenza di contestazioni.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nell'ambito dell'attività della struttura Patrimonio paesaggistico, si è provveduto alla rotazione del personale afferente alle aree territoriali “Mont Emilius” e “Evançon” (due su otto dipendenti tecnici).
<b>Risultati conseguiti</b>
Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti $\geq 0,25$ (indicatore riferibile al quinquennio).
<b>Criticità affrontate</b>
Disorientamento dell'utenza (in particolare, cittadini e professionisti) in seguito alla rotazione del personale referente per area territoriale.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
L'erogazione dei contributi previsti dalla normativa regionale è stata subordinata al rispetto delle previsioni normative in materia di prevenzione della corruzione. Sono stati, inoltre, effettuati controlli sui siti istituzionali degli Enti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Gli Enti si sono adeguati alla normativa.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nel corso dell'anno, il Coordinatore ha inviato note a dirigenti e personale, in cui ricorda gli adempimenti in materia e ne sollecita l'applicazione. Sono stati effettuati controlli a campione per verificare l'attuazione delle misure. I dirigenti hanno contribuito alla rilevazione delle informazioni necessarie al monitoraggio e a fornire il contributo per la relazione annuale del Responsabile.
<b>Risultati conseguiti</b>
Rispetto dei termini di presentazione del materiale richiesto. Coinvolgimento trasversale dei dipendenti e dei dirigenti.