



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

* * * * *

dicembre 2020

INDICE

INTRODUZIONE	4
CAPITOLO 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE	6
CAPITOLO 2. ANALISI DEL CONTESTO	7
2.1 <i>Contesto interno</i>	7
2.2 <i>Contesto esterno</i>	8
CAPITOLO 3. ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	11
3.1 <i>Documenti predisposti in attuazione della legge n. 190/2012</i>	12
3.2 <i>Formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione</i>	13
3.3 <i>Gestione dei rapporti con la Rete interna dei referenti</i>	14
3.4 <i>Attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità all'interno della Regione</i>	16
3.5 <i>Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower)</i>	18
3.6 <i>Partecipazione al Gruppo di lavoro dei Responsabili per la trasparenza e l'anti-corruzione delle Regioni e delle Province autonome</i>	19
3.7 <i>Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione</i>	20
CAPITOLO 4. ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI REGIONALI IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	21
4.1 <i>Capo di Gabinetto</i>	23
4.2 <i>Avvocatura regionale</i>	25
4.3 <i>Segretario generale della Regione</i>	27
4.4 <i>Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato</i>	32
4.5 <i>Dipartimento Personale e organizzazione</i>	36
4.6 <i>Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco</i>	42
4.7 <i>Dipartimento Innovazione e agenda digitale</i>	45
4.8 <i>Dipartimento Ambiente</i>	48
4.9 <i>Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale</i>	51
4.10 <i>Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate</i>	54
4.11 <i>Dipartimento Industria, artigianato ed energia</i>	57
4.12 <i>Dipartimento Sovrintendenza agli studi</i>	64

<i>4.13 Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica</i>	68
<i>4.14 Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio</i>	71
<i>4.15 Dipartimento Sanità e salute</i>	74
<i>4.16 Dipartimento Politiche sociali</i>	77
<i>4.17 Dipartimento Turismo, sport e commercio</i>	79
<i>4.18 Dipartimento Agricoltura</i>	82
<i>4.19 Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali</i>	84
<i>4.20 Dipartimento Politiche strutturali e affari europei</i>	89
<i>4.21 Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione</i>	92
<i>4.22 Dipartimento Trasporti</i>	94

INTRODUZIONE

La *Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità* - di seguito "Relazione" - è redatta ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), norma che prescrive al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - di seguito "Responsabile" - di trasmettere all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo politico e di pubblicare nel sito istituzionale una relazione sui risultati dell'attività svolta, 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 eventuali modifiche/integrazioni qualora gli interventi già programmati 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 della Giunta regionale (Coordinatori), in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti*. L'arco temporale considerato dalla Relazione è il periodo compreso tra i mesi di settembre 2019 e agosto 2020. La Relazione è pubblicata nel sito istituzionale, sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*", pagina "*Relazione del responsabile della prevenzione e della corruzione*".

Il periodo di osservazione della presente Relazione è stato contraddistinto da tre eventi peculiari, che ne hanno fortemente inciso l'andamento rispetto ai precedenti esercizi.

Il primo evento riguarda l'insediamento del nuovo Responsabile, a decorrere dal 1° agosto 2019, che ha rappresentato un elemento di novità in quanto, a parità di incarico e competenze, ogni titolare della funzione di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza ha ampia facoltà di interpretare e, se del caso, reindirizzare l'azione finalizzata a presidiare tali ambiti tematici di rilievo strategico.

Il secondo evento attiene, invece, alle vicende che hanno interessato lo scenario politico regionale, con un periodo di c.d. *prorogatio* degli organi regionali iniziato a dicembre 2019, a seguito delle dimissioni del Presidente della Regione allora in carica, proseguito poi con lo scioglimento anticipato del Consiglio regionale, a metà febbraio 2020, e protrattosi infine sino all'autunno 2020, stante l'impossibilità di svolgere le elezioni regionali nel mese di aprile/maggio 2020, a causa dell'emergenza epidemiologica COVID-2019.

Il terzo evento è riferito proprio alla pandemia COVID-2019, scoppiata a inizio 2020, che ha gravato notevolmente sull'operato di tutte le Pubbliche Amministrazioni, sotto il profilo dell'impegno profuso nella gestione dell'emergenza e dell'inevitabile rallentamento nel disbrigo delle incombenze ordinarie.

Si è trattato di tre elementi che hanno inciso anche sull'attività svolta dall'Ente per contrastare corruzione e illegalità e per promuovere trasparenza e integrità, limitando di fatto la possibilità di apportare sostanziali modifiche alla strategia regionale (in considerazione, appunto, della contrazione dei poteri dell'organo politico alla sola assunzione delle determinazioni afferenti all'ordinaria amministrazione, salvo il compimento di atti indifferibili e urgenti), nonché di avviare iniziative volte al progressivo affinamento e perfezionamento degli adempimenti prescritti dalla normativa. Nonostante ciò, si è comunque apprezzata una buona tenuta delle misure di prevenzione attuate dalle strutture regionali, di cui si fornirà una dettagliata illustrazione nel seguito del documento.

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*

Questa parte della Relazione approfondisce i principali elementi di contesto interno ed esterno che hanno contraddistinto il periodo di osservazione, di cui già si è fatto cenno nell'*Introduzione*.

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

Il capitolo dà conto dell'attività di coordinamento e presidio espletata dal Responsabile nel periodo di osservazione, seguendo la consueta sistematica che articola gli adempimenti sulla base di tipologia e successione cronologica degli stessi.

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

L'ultimo capitolo della Relazione attiene ai risultati ottenuti attraverso l'attività svolta dalle strutture dirigenziali in applicazione 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 (settembre 2019/agosto 2020), l'assetto organizzativo delle strutture dirigenziali incardinate presso la Giunta regionale è stato articolato, oltre alla Presidenza della Regione, nei seguenti Assessorati:

- Assessorato alle finanze, attività produttive e artigianato;
- Assessorato agli affari europei, politiche del lavoro, inclusione sociale e trasporti;
- Assessorato all'ambiente, risorse naturali e corpo forestale;
- 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.

Come anticipato, l'operatività degli organi regionali ha subito una prima contrazione a seguito delle dimissioni del Presidente della Regione, rassegnate il 16 dicembre 2019, poi proseguita con lo scioglimento anticipato del Consiglio regionale, a far data dal 14 febbraio 2020, stante la mancata costituzione di una nuova maggioranza di governo. L'impossibilità di svolgere le elezioni regionali nei mesi di aprile/maggio 2020, a causa dell'emergenza epidemiologica COVID-2019, ha infine comportato il prolungamento della *prorogatio* sino a ottobre 2020.

Il regime di prorogatio comporta una notevole restrizione dei poteri dell'organo di indirizzo, legittimato ad approvare i soli atti diretti ad assicurare l'ordinaria amministrazione, fatta salva l'adozione degli atti indifferibili ed urgenti. Questa situazione ha costituito un evidente limite all'impulso che le strutture dirigenziali infondono abitualmente alle attività di pianificazione e programmazione dell'Ente, che sono proseguite a garanzia della continuità amministrativa, seppur private dei caratteri di strategicità, innovazione e propensione allo sviluppo loro propri.

Molte difficoltà sono state affrontate, già a livello interpretativo, nella distinzione tra ciò che si può intendere pacificamente come "ordinaria amministrazione" e ciò che, al contrario, potrebbe comportare l'assunzione di decisioni c.d. *border line*, ossia implicanti anche aspetti di strategicità, considerato che la nozione non è riconducibile a casistiche puntuali e specifiche, ma impone un giudizio sulla portata dei singoli provvedimenti e sulle circostanze che ne richiedono l'adozione.

Si pensi, ad esempio, alla necessità di affrontare l'emergenza epidemiologica COVID-2019 con adeguate misure volte, dapprima, a limitare la diffusione dei contagi e, successivamente, ad assicurare la progressiva ripresa delle attività economico-produttive. Il governo regionale non ha potuto astenersi dall'approvare tali misure, considerata la straordinarietà della contingenza e l'indifferibilità delle tempistiche di intervento. Si è trattato, quindi, di ricercare una coesione di intenti che, al di là degli orientamenti politici, mirasse all'esclusiva salvaguardia del territorio valdostano e dei suoi abitanti.

Un importante riflesso interno scaturito dalla pandemia ha riguardato nuove modalità di erogazione delle prestazioni lavorative e, più in generale, di organizzazione dell'attività

lavorativa, con ampio ricorso alla dematerializzazione delle procedure, alla remotizzazione via VPN (*Virtual Private Network*) e al ricorso a video/tele-conferenze. Il maggiore impiego della tecnologia è stato fondamentale per non rischiare il blocco dell'attività amministrativa, che è stata concepita secondo mutate logiche e rapidamente riconvertita in senso informatico. Punti di forza dello *smart working* sono stati una migliore conciliazione tra il lavoro e la vita privata (con un generale incremento dei livelli di benessere psico-fisico), una maggiore produttività (con valutazione delle prestazioni non più ancorata unicamente al numero di ore lavorate, quanto piuttosto al conseguimento di obiettivi individuali e/o di struttura) e un più significativo margine di "autonomia fiduciaria" e "responsabilizzazione "collaborativa" nello svolgimento dell'attività professionale.

Vi sono, quindi, giustificate ragioni per trasformare lo *smart working* in una modalità strutturale (e non più emergenziale) di erogazione della prestazione lavorativa da utilizzare, in alternanza al lavoro presso l'ufficio, per le mansioni in grado di essere svolte "a distanza".

Importanti riverberi prodotti dalla maggiore digitalizzazione hanno riguardato anche la gestione dei rapporti con i cittadini e, in special modo, l'attivazione di piattaforme informatiche per interfacciarsi con i potenziali beneficiari delle misure economiche adottate nel corso della pandemia per sostenere i soggetti più penalizzati dai suoi effetti. Anche questa esperienza è stata molto positiva e potrà essere replicata successivamente alla cessazione del periodo emergenziale.

2.2 Contesto esterno

La breve illustrazione del contesto esterno che ha caratterizzato il periodo di osservazione della Relazione si focalizza principalmente sull'emergenza epidemiologica COVID-2019 e sui suoi impatti: si è trattato di un evento epocale che ha cambiato radicalmente lo scenario socio-economico mondiale, tanto da essere considerato - a giusto titolo - uno spartiacque tra il "prima" e il "dopo" pandemia.

Il c.d. *lockdown* (o chiusura) imposto dagli Stati nazionali per contrastare la diffusione del virus ha coinvolto più di metà della popolazione mondiale e, sebbene abbia consentito di evitare il dilagare della pandemia oltre gli elevati livelli comunque raggiunti, ha condotto l'economia globale verso la peggiore recessione dai tempi della seconda guerra mondiale, con un considerevole decremento dei consumi e degli investimenti a partire dalla Cina, primo paese che ha affrontato l'emergenza sanitaria, per proseguire poi in Europa, Stati Uniti, America Latina, Asia e Africa, coinvolgendo quindi tutte le economie, quelle sviluppate, quelle emergenti e quelle più arretrate.

Concentrando l'attenzione sull'Italia, Stato europeo tra i più colpiti in termini di contagi e di vite umane perse (soprattutto nelle Province del Nord e, specialmente, in Lombardia), nella prima fase dell'emergenza sanitaria il 45% circa delle imprese ha sospeso la propria attività, con prevalenza di quelle di piccole dimensioni, mentre quelle rimaste attive hanno dovuto modificare o differenziare i tradizionali canali di vendita e fornitura, quale misura per adattarsi alle mutate condizioni del commercio all'ingrosso e al dettaglio.

Sicuramente il settore turistico, tradizionalmente trainante per l'economia italiana, è stato tra quelli più penalizzati dalle misure di contenimento, atteso che la fruizione digitale del ricchissimo patrimonio naturale, artistico e culturale, laddove possibile, non ha comunque assicurato il giro d'affari e l'indotto tipici di tale settore. Analoghe difficoltà si sono registrate nel settore dei trasporti, con forti impatti negativi durante il lockdown, ma anche nelle fasi

successive di progressiva riapertura delle attività economico-produttive, in ragione di una mobilità non ancora pienamente ripristinata e di una certa diffidenza nell'utilizzo dei mezzi pubblici.

Altri settori, invece, hanno patito perdite decisamente più modeste; si tratta, ad esempio, dell'industria farmaceutica e bio-medica e dei servizi immateriali (ICT e telecomunicazioni), che durante l'emergenza epidemiologica hanno fronteggiato una domanda crescente e che, in prospettiva, registreranno ancora trend in aumento.

Nel complesso, le stime quantificano una perdita del PIL 2020 superiore al 10%, nonostante dal mese di giugno il clima di fiducia delle imprese abbia dato segnali di ripresa, principalmente nei settori delle costruzioni, delle manifatture e, in genere, del terziario. Non è, tuttavia, ancora possibile valutare gli impatti definitivi della pandemia sul rapporto debito pubblico/PIL nell'annualità 2020.

A sostegno della ripresa economica, è stata introdotta una norma per consentire alle Pubbliche Amministrazioni, per tutto il 2020, di ricorrere motivatamente alle procedure di urgenza ed emergenza previste dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, o *Codice dei contratti*.

Purtroppo, anche nel periodo dell'emergenza COVID-2019, si sono registrati alcuni episodi di corruzione (consumata o tentata) negli affidamenti pubblici. In particolare, come rilevato dall'ANAC nella Relazione annuale 2020, il fenomeno corruttivo è presente su tutto il territorio nazionale, in modo polverizzato e multiforme; spesso, poi, il profitto del *pactum sceleris* è modesto e si sostanzia, anziché nella dazione di denaro, in favori quali l'assunzione di parenti o amici o la cessione gratuita di beni/servizi.

Il settore dei contratti pubblici è, insieme a quelli dell'acquisizione/progressione del personale e dei controlli/spezioni, una delle aree più sensibili agli episodi di corruzione. Per tale ragione, sebbene le istanze di semplificazione della vigente normativa siano senz'altro fondate, le regole devono continuare a governare le procedure in modo rigoroso, anche nelle fasi preliminari di programmazione e progettazione degli interventi, così come in quella di esecuzione delle opere, spesso interessata da riserve e varianti che generano contenziosi tali da ritardare pesantemente la conclusione dei lavori.

La corruzione è ancora molto diffusa in Italia. Oltre ad agire sul piano della prevenzione e della repressione del reato, occorrerebbe compiere un cambiamento di tipo culturale nella mentalità del privato e del pubblico funzionario che, nel dar vita al sodalizio criminale, antempongono l'interesse personale al bene comune, sottovalutando gli effetti originati dai fenomeni corruttivi in termini di destabilizzazione istituzionale. Misure volte a incrementare la consapevolezza sui pregiudizi arrecati dalla corruzione devono essere, quindi, continuamente programmate e attuate, ancor più nei periodi concomitanti e successivi all'epidemia, durante i quali si potrebbe essere portati ad "abbassare la guardia" in modo assai pericoloso.

Dall'ultimo rapporto di *Transparency International*, è risultato un lieve miglioramento della situazione italiana nella valutazione dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) relativo al 2019. I fenomeni corruttivi continuano però a manifestarsi sotto nuove forme, più difficili da identificare e, quindi, da contrastare efficacemente. Permangono, in particolare, carenze nella regolamentazione delle attività di lobbying e nella gestione dei conflitti di interesse, che necessiterebbero di normative chiare e di immediata applicazione, così come andrebbe rafforzato il coinvolgimento della società civile nel monitoraggio sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche, che spesso assorbono maggiori risorse rispetto a quelle realmente necessarie per essere realizzate.

In generale, la contrazione alla libertà di circolazione delle persone fisiche durante la fase più stringente delle misure di contenimento dell'epidemia ha comportato una considerevole diminuzione dei livelli di delittuosità rispetto al 2019, con un calo medio superiore al 60%. La riduzione è stata, invece, più contenuta per i maltrattamenti in famiglia (verosimilmente a causa della convivenza forzata nei mesi di marzo, aprile e maggio 2020) e per i furti e le rapine alle farmacie (esercizi commerciali che hanno assicurato continuità di approvvigionamento durante l'intero periodo di lockdown).

A livello territoriale, le Regioni maggiormente interessate dalla flessione degli episodi delittuosi sono state Lombardia e Veneto, ossia i territori che hanno applicato misure limitative delle libertà personali più restrittive e per un arco temporale più lungo.

Un ultimo aspetto da considerare, con riferimento al periodo emergenziale, concerne la forte spinta verso la digitalizzazione, da intendersi come più ampio utilizzo delle tecnologie per comunicare, informare e lavorare. Come già accennato nel paragrafo dedicato al *Contesto interno*, il massiccio ricorso agli strumenti informatici per lo svolgimento delle prestazioni lavorative (oltre che per dialogare con i portatori d'interesse) ha consentito di ottenere importanti risultati di efficienza nella gestione del proprio tempo, senza pregiudicare la qualità delle filiere produttive e ottenendo persino un risparmio nei costi generali di manutenzione delle postazioni di lavoro.

D'altro canto, però, l'avanzamento del mondo digitale ha accentuato ancor più il divario regionale tra Nord e Sud Italia. Secondo quanto riferito dall'Istat nel *Rapporto annuale 2020*, presentato lo scorso luglio, durante il lockdown circa 3 milioni di studenti di età compresa tra 6 e 17 anni, prevalentemente residenti nelle Regioni meridionali, hanno avuto difficoltà nella didattica a distanza a causa di carenza o inadeguatezza degli strumenti informatici in dotazione.

L'occasione potrebbe esser propizia, quindi, per affrontare in modo più sistematico e strutturale il problema del *digital divide*, che pregiudica ancora le potenzialità di sviluppo del territorio e lo rende meno capace di tenere il passo con la concorrenza rappresentata dai Paesi tecnologicamente più evoluti e virtuosi.

CAPITOLO 3.

ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Come anticipato nell'*Introduzione*, il 1° agosto 2019 si è insediato il nuovo Responsabile che, pur in continuità con quanto realizzato dal predecessore, ha inteso da subito rivalutare la strategia anti-corruzione promossa dall'Ente secondo le proprie inclinazioni e sensibilità e sulla base del proprio trascorso professionale, avendo guidato per anni il settore legislativo e legale dell'Ente e ricoprendo, da un paio d'anni, il ruolo di Responsabile della protezione dei dati (DPO).

L'intendimento iniziale è stato, tuttavia, smorzato a causa dei due eventi che hanno contraddistinto l'annualità a cavallo tra 2019 e 2020, ossia il regime di prorogatio degli organi regionali e l'emergenza epidemiologica Covid-2019, di cui già si è discusso. Entrambi hanno, di fatto, limitato l'operatività delle strutture regionali, che sono state largamente assorbite nella gestione delle attività finalizzate a fronteggiare l'emergenza e che non sono state in condizione di proporre all'organo di indirizzo determinazioni di carattere strategico, in quanto eccedenti il limite dell'ordinaria amministrazione.

Tali restrizioni hanno, evidentemente, condizionato anche il Responsabile che, benché al vertice dell'apparato amministrativo, non ha potuto imprimere il cambio di passo prefigurato, limitandosi a guidare le strutture dirigenziali nella difficile contingenza e a impartire indicazioni volte ad assicurare, per quanto possibile, continuità operativa, omogeneità procedurale e rispetto degli standard prestazionali.

Anche i lavori del Gruppo interregionale dei Responsabili, coordinato dalla Regione Friuli-Venezia Giulia, hanno subito una netta contrazione, dovuta non solo all'impossibilità di organizzare i consueti incontri in presenza, ma anche alla difficoltà di interagire attraverso le video-conferenze, considerato che gran parte di tempo ed energie è stato destinato alla gestione degli adempimenti legati all'emergenza.

Fatta tale premessa, si riporta una sintesi delle principali attività condotte dal Responsabile nel periodo di osservazione (settembre 2019/agosto 2020), articolata secondo la seguente sistematica:

- 3.1) documenti predisposti in attuazione della legge 190/2012;
- 3.2) formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza;
- 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 (2020/2022) di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d'Aosta*, poi formalizzato con deliberazione della Giunta regionale n. 42 del 31 gennaio 2020, sono iniziati nel mese di settembre 2019, in collaborazione con i dirigenti di primo livello. I contenuti del documento sono stati condizionati dalle vicende che hanno caratterizzato lo scenario politico regionale, di cui già si è riferito, in quanto il regime di *prorogatio* instauratosi dal 16 dicembre 2019 ha comportato una mera revisione del precedente Piano, senza possibilità di introdurre sostanziali modifiche alla strategia anti-corruzione promossa dall'Ente.

L'11 novembre 2019, il Responsabile è intervenuto alla riunione periodica della *Conferenza regionale sulla legalità e la sicurezza*, illustrando brevemente lo stato di attuazione della strategia regionale per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza, di cui al Piano triennale anti-corruzione.

A dicembre 2019, il Responsabile ha trasmesso alla Commissione indipendente di valutazione della performance e alla Giunta regionale la *Relazione sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità*, poi pubblicata nel sito istituzionale. Nel documento è stata fornita una sintesi dei principali adempimenti curati dal Responsabile e dalle strutture dirigenziali nel periodo settembre 2018-agosto 2019. In generale, le misure di prevenzione sono state applicate conformemente a quanto stabilito in sede di programmazione e con pieno conseguimento dei *target* predefiniti, sebbene l'avvicendamento nella titolarità di parecchi incarichi dirigenziali abbia in parte ostacolato la continuità attuativa degli interventi.

Nel mese di gennaio 2020, è stata pubblicata nel sito istituzionale la relazione annuale redatta sulla base della scheda predisposta dall'ANAC, finalizzata a rilevare il livello di efficacia del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 e degli interventi in esso programmati.

3.2) Formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione

A gennaio 2020, il Responsabile ha avviato interlocuzioni preliminari con l'Ufficio formazione del Dipartimento Personale e organizzazione, al fine di organizzare un evento formativo, a beneficio di tutti i dirigenti dell'Amministrazione regionale, incentrato sulla tematica della trasparenza e degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla gestione dei conflitti d'interesse.

A causa dell'emergenza epidemiologica Covid-2019, non è stato, tuttavia, possibile organizzare l'attività formativa come originariamente prospettato e si è dovuto, pertanto, ricorrere a modalità di formazione e-learning. I dipendenti hanno, quindi, potuto fruire di corsi a distanza sulle seguenti tematiche:

- anticorruzione, accesso, trasparenza e privacy;
- personale;
- appalti e contratti;
- contabilità, bilancio e tributi;
- amministrazione digitale;
- procedimento amministrativo;
- servizi demografici;
- benessere lavorativo e organizzativo.

In particolare, è stato chiesto a ogni dipendente collocato in smart working di svolgere obbligatoriamente almeno tre corsi, di cui uno a scelta e due relativi, rispettivamente, a *“Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato”* e *“L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione”*.

Il corso sul diritto di accesso ha inteso fornire ai partecipanti la conoscenza, teorica e pratica, sulle tre tipologie di diritto di accesso vigenti nell'ordinamento giuridico italiano, approfondendo in particolare gli aspetti applicativi del diritto di accesso generalizzato (c.d. *“FOIA”*), introdotto dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Il corso sull'imparzialità è stato, invece, finalizzato a fornire il quadro normativo sulle principali misure volte a garantire la neutralità del pubblico dipendente, oltre che ad analizzare le modalità operative e le criticità connesse all'attuazione delle misure volte a garantire l'imparzialità, considerate anche le principali pronunce giurisprudenziali e le indicazioni dell'ANAC in merito.

L'utilizzo di modalità di erogazione della formazione da remoto ha consentito di rispettare l'adempimento annuale volto ad incrementare il patrimonio conoscitivo del personale su tematiche di particolare rilievo, quali sono appunto la legalità e l'integrità nel pubblico impiego. Considerato il buon gradimento espresso dai partecipanti in esito alla fruizione dei corsi, si prospetta di impiegare ancora il canale di formazione on-line, verosimilmente in aggiunta alla tradizionale formazione in presenza, in quanto esso permette una diffusione più capillare dei contenuti e una maggiore conciliazione tra l'assolvimento degli impegni lavorativi e l'imprescindibile aggiornamento professionale.

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 nelle 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 generalmente tenute con i dirigenti di primo livello, in quanto componenti della *Rete interna dei referenti*, ai quali è però sempre raccomandato di diffondere comunicazioni e informazioni presso i dirigenti sott'ordinati, il personale interessato, le società e gli enti controllati/partecipati.

Le principali attività condotte dal Responsabile nel periodo di osservazione sono di seguito sintetizzate.

A settembre 2019, il Responsabile ha trasmesso al Capo Gabinetto e ai Coordinatori dei Dipartimenti Personale e organizzazione e Legislativo e aiuti di Stato un messaggio recante gli esiti della riunione dei Responsabili regionali anti-corruzione, tenutasi il 4 settembre 2019, finalizzata ad assumere una posizione comune sul regime applicativo della c.d. *trasparenza rafforzata* sui dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettera f), del d.lgs. 33/2013.

A inizio novembre 2019, in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 1493 del 4 novembre 2019 - con la quale sono state individuate le figure dirigenziali apicali (Capo Gabinetto, Segretario generale e Coordinatori) da assoggettare al predetto regime di trasparenza rafforzata, il Responsabile ha chiesto al Dipartimento Personale e organizzazione di espletare gli adempimenti necessari per la puntuale e tempestiva attuazione degli obblighi informativi in questione.

Sempre a novembre 2019, il Responsabile ha chiesto al Dipartimento Personale e organizzazione di proporre una disciplina per la concreta attuazione della *rotazione straordinaria*, misura non ancora implementata, considerate le evidenti implicazioni rispetto alla regolamentazione degli obblighi comportamentali e alla gestione dei procedimenti disciplinari, competenze incardinate presso tale Dipartimento.

Nei mesi di novembre e dicembre 2019, sono state formalizzate due lettere indirizzate dell'Azienda USL Valle d'Aosta, sempre sulla tematica della pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti pubblici, con riguardo anche alla particolare posizione dei dirigenti sanitari titolari di struttura complessa.

A gennaio 2020, la tematica della pubblicazione dei dati dei dirigenti è stata oggetto di una comunicazione rivolta a tutti i Coordinatori, con indicazioni operative per l'assolvimento dell'obbligo non più attraverso ostensione nel sito istituzionale, bensì mediante conservazione agli atti del Dipartimento Personale e organizzazione. Tale comunicazione è stata inviata anche all'Azienda USL Valle d'Aosta, per opportuna informazione.

A febbraio 2020, il Responsabile ha informato i Coordinatori dell'approvazione del Piano anti-corruzione 2020/2022, con deliberazione della Giunta regionale n. 42/2020, rammentando l'importanza di un costante presidio sull'attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza.

A marzo 2020, il Responsabile ha nuovamente trattato la questione della pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti apicali con una lettera, indirizzata ai Coordinatori, nella quale sono stati forniti aggiornamenti conseguenti all'approvazione della legge 8/2020, di conversione del decreto-legge 162/2019, che ha confermato l'adozione di un regolamento interministeriale (da approvare entro il 31 dicembre 2020) per individuare i dati da pubblicare con riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, da graduare secondo la complessità della struttura cui è preposto il titolare, ma ponendo comunque a carico di tutti i dirigenti quantomeno l'obbligo di comunicare all'Ente di appartenenza i predetti dati.

Nel mese di aprile 2020, il Responsabile ha inviato una lettera ai Coordinatori avente a oggetto la sentenza n. 10/2020 dell'Adunanza plenaria del Consiglio di Stato, in tema di accesso agli atti della Pubblica Amministrazione, che contiene un utile orientamento per l'istruttoria delle istanze di accesso agli atti, in base al quale - in assenza di espressa qualificazione della tipologia di diritto di accesso esercitato (documentale, ai sensi della legge 241/1990, o civico generalizzato, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013) - l'istanza deve essere valutata considerando entrambe le dette tipologie, così favorendo il cittadino e assicurando più ampia conoscibilità all'operato dell'Ente.

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.

Rispetto alle specifiche attività condotte nel periodo di osservazione, si segnalano le seguenti:

- a ottobre 2019, compilazione e trasmissione all'ANAC del questionario “*Survey per la raccolta di elementi utili alla realizzazione di modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (d.lgs. 33/2013, articolo 48, commi 1-4)*”;
- a novembre 2019, predisposizione della deliberazione della Giunta regionale n. 1493/2019, con la quale sono state individuate le figure dirigenziali apicali (Capo Gabinetto, Segretario generale della Regione e dirigenti di primo livello) da assoggettare al regime di trasparenza rafforzata sui dati reddituali e patrimoniale di cui all'articolo 14, comma 1, lettera f), del d.lgs. 33/2013;
- nei mesi di novembre e dicembre 2019, svolgimento di due riunioni concernenti le modalità di pubblicazione dei dati ambientali, al fine di riorganizzare, razionalizzare e automatizzare l'informazione ambientale veicolata tramite il sito istituzionale, a beneficio dei cittadini e anche quale misura di semplificazione degli adempimenti a carico degli uffici regionali. La nuova sotto-sezione “*Informazioni ambientali*”, con contenuti aggiornati e riallocati, è stata messa in linea alla fine del primo semestre 2020;
- 28 gennaio 2020, riunione con il Dipartimento Personale e organizzazione e l'Ufficio privacy, finalizzata a verificare l'eshaustività e l'appropriatezza dei dati pubblicati dal detto Dipartimento nel sito istituzionale, con particolare attenzione agli aspetti relativi al bilanciamento tra protezione dei dati personali e trasparenza;
- a marzo 2020, revisione del manuale per la gestione delle pubblicazioni delle liquidazioni, ai sensi degli articoli 26 e 27 del d.lgs. 33/2013, con nuove funzionalità che dovranno essere implementate dagli sviluppatori informatici;
- ad aprile 2020, esame della sentenza n. 10/2020 dell'Adunanza plenaria del Consiglio di Stato, di cui già si è fatta menzione nel paragrafo 3.3, e compilazione di un questionario inviato dall'Osservatorio P.A. avente a oggetto i modelli organizzativi adottati dalle Amministrazioni nella gestione dei procedimenti relativi all'accesso documentale e all'accesso civico semplice e generalizzato;
- a giugno 2020, istruttoria volta a riscontrare una segnalazione del Nucleo di polizia economico-finanziaria della Guardia di Finanza, afferente a una presunta violazione del d.lgs. 33/2013 in tema di pubblicazione dei dati relativi a bandi di gara e contratti;

- a fine agosto 2020, avvio delle istruttorie relative a una richiesta di accesso civico generalizzato in tema di esiti dell'attività condotta dal Comitato tecnico a supporto della ripresa delle attività e del rilancio durante la "Fase 2" dell'emergenza Covid-2019 e a una richiesta di riesame di un'istanza di accesso civico generalizzato afferente a dati sull'emergenza Covid-2019, parzialmente accolta da parte della struttura in possesso delle informazioni. Entrambi i procedimenti si sono conclusi nel rispetto dei termini previsti dalla normativa.

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

Nel mese di settembre 2019 è pervenuta una segnalazione, a seguito della quale il Responsabile ha avviato l'istruttoria interna, chiedendo tutta la documentazione agli atti della struttura interessata e coinvolgendo l'Avvocato dirigente, coerentemente con la procedura prefigurata per la gestione delle segnalazioni.

Considerato che dagli atti esaminati non sono emersi profili di irregolarità nella condotta oggetto di segnalazione, il Responsabile ha chiesto al segnalante, per il tramite del portale dedicato (che assicura la tutela dei dati identificativi del segnalante), di fornire eventuali ulteriori elementi a supporto della fondatezza dei fatti segnalati. A fronte di ciò, non è tuttavia pervenuta nessuna ulteriore comunicazione, con conseguente archiviazione della segnalazione.

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

Come già anticipato, anche i lavori del Gruppo interregionale dei Responsabili sono stati fortemente condizionati dalla pandemia Covid-2019. Sebbene i contatti tra i partecipanti siano proseguiti grazie agli strumenti di comunicazione a distanza, è indubbio che l'attenzione sia stata focalizzata, a partire dal mese di marzo 2020, sulle attività connesse alla gestione dell'emergenza, con revisione della scala di priorità operative e, per le attività ordinarie, ricerca di garantire quantomeno la continuità degli adempimenti prescritti dalla normativa.

Di seguito, si sintetizzano i principali impegni in seno al Gruppo.

Il 4 settembre 2019, il Responsabile ha partecipato, in video-conferenza, alla riunione avente a oggetto le problematiche applicative degli obblighi di pubblicazione delle informazioni relative ai dirigenti, oltre che la consultazione pubblica attivata dall'ANAC sulle bozze di Piano Nazionale Anticorruzione e di linee-guida in tema di whistleblower.

Il 23 ottobre 2019, durante un altro incontro seguito in video-conferenza, sono state nuovamente affrontate le tematiche degli obblighi informativi dei dirigenti (con aggiornamenti e indicazioni applicative) e dei Piani triennali, nazionale e regionali, di prossima approvazione.

Il 6 novembre 2019, l'incontro dei Responsabili è stata occasione per riflettere su soluzioni alternative alla pubblicazione integrale delle dichiarazioni dei redditi dei dirigenti nei siti istituzionali, per bilanciare così le concomitanti esigenze di trasparenza e riservatezza, graduando gli obblighi sulla base di ruolo, responsabilità e carica ricoperta dal titolare della posizione dirigenziale.

Il 10 dicembre 2019, sempre in video-conferenza, oltre agli obblighi di pubblicità sui dati dei dirigenti, sono state affrontate le tematiche della revisione della normativa in materia di anti-corruzione e trasparenza (a seguito dell'istituzione di una commissione, su iniziativa del Ministro per la Pubblica Amministrazione e ai cui lavori partecipa anche un rappresentante del Gruppo, incaricata di formulare una proposta di modifica) e dell'ottenimento di certificazioni di qualità per la trasparenza (ISO9001) e per la prevenzione della corruzione (ISO37001).

Il 15 gennaio 2020, il primo incontro del nuovo anno è stato dedicato a un aggiornamento sui temi della pubblicazione dei dati dei dirigenti e sull'attività di revisione della normativa in materia di anti-corruzione e trasparenza.

Gli argomenti affrontati a gennaio sono stati poi ripresi nell'incontro successivo, tenutosi il 4 marzo 2020, unitamente a un confronto su una proposta di revisione della legge 150/2000, in tema di comunicazione istituzionale, e sul rapporto fra Camere di Commercio (e loro organismi di raccordo) e Regioni, in termini di vigilanza e controllo.

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 agosto e settembre 2019, sono stati esaminati due documenti posti in pubblica consultazione dall'Autorità, segnatamente il *Piano Nazionale Anticorruzione 2019* e le *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. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*.

A ottobre 2019, come già riferito al paragrafo 3.4, il Responsabile ha provveduto a compilare e trasmettere all'ANAC il questionario “*Survey per la raccolta di elementi utili alla realizzazione di modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (d.lgs. 33/2013, articolo 48, commi 1-4)*”.

Il Responsabile ha partecipato alla “Sesta giornata nazionale dei Responsabili”, organizzata dall'ANAC il 18 giugno 2020 in diretta streaming, che è stata dedicata ai seguenti approfondimenti:

- piattaforma per l'acquisizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, a cura del Presidente dell'Autorità Francesco Merloni;
- piattaforma di collaborazione “*Forum RPCT*”, a cura di Nicoletta Parisi;
- trasparenza e contratti pubblici, a cura di Ida Angela Nicotra;
- novità normative e giurisprudenziali in tema di contratti pubblici, a cura di Michele Corradino.

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 2019/agosto 2020, in attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano. 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 indicazioni relative a:

- 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 Ambiente
- 4.9) Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale;
- 4.10) Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate;
- 4.11) Dipartimento Industria, artigianato ed energia;
- 4.12) Dipartimento Sovrintendenza agli studi;
- 4.13) Dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica;
- 4.14) Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio;
- 4.15) Dipartimento Sanità e salute;
- 4.16) Dipartimento Politiche sociali;
- 4.17) Dipartimento Turismo, sport e commercio;
- 4.18) Dipartimento Agricoltura;
- 4.19) Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali;
- 4.20) Dipartimento Politiche strutturali e affari europei;
- 4.21) Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione;
- 4.22) Dipartimento Trasporti.

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.

Innanzitutto, una doverosa premessa riguarda l'emergenza epidemiologica Covid-2019, scoppiata a febbraio 2020 e i cui impatti si sono registrati, a livello amministrativo, a partire dal successivo mese di marzo.

Come ben rappresentato dai Coordinatori, l'operatività degli uffici regionali ha subito un sostanziale riassetto a seguito del distanziamento fisico imposto per il contenimento del contagio e del conseguente collocamento di buona parte del personale in smart working. Ciò si è inevitabilmente riverberato anche sugli interventi programmati per la prevenzione della corruzione che, sebbene sostanzialmente attuati, hanno risentito del predetto distanziamento e hanno necessitato di nuovi canali di interlocuzione a distanza e dell'attivazione di strumenti di lavoro da remoto, utili anche per la somministrazione della formazione annuale in modalità e-learning.

Il livello di raggiungimento dei target predefiniti resta, nel complesso, soddisfacente, con qualche criticità nell'osservanza dei termini di conclusione dei procedimenti, ma senza segnali di disfunzioni patologiche tali da dover adottare misure aggiuntive rispetto a quelle già incluse nel Piano.

Resta, inoltre, confermato che - nella maggior parte dei casi e, soprattutto, laddove l'esercizio dell'attività lavorativa presupponga il possesso di particolari requisiti professionali - la misura della rotazione è attuata mediante interventi sostitutivi (gestione condivisa degli iter procedurali, intensificazione dei controlli, ...), che non ne pregiudicano, comunque, la finalità, poiché idonei a evitare la cristallizzazione delle situazioni di c.d. "dominio procedurale".

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

Si segnala infine, quale "buona pratica", che il Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio ha promosso e conseguito, nel corso del 2020, un obiettivo dirigenziale finalizzato a integrare le misure anti-corruzione già programmate nel Piano triennale. L'attività, che potrà essere replicata da parte di altri Dipartimenti, ha coinvolto tutte le strutture sott'ordinate allo scopo di rendere gli interventi preventivi più idonei ai differenti contesti processuali attraverso un approccio metodologico c.d. bottom-up, che valorizza il contributo valutativo dei singoli dipendenti. In esito alle analisi effettuate, è emersa l'esigenza di un'azione di miglioramento che si sostanzia nella predisposizione di un mansionario tipo focalizzato sulle funzioni cardine di ogni struttura dirigenziale, utile per rendere più esplicita la connessione tra i compiti assegnati e gli obiettivi di organizzazione.

4.1) CAPO DI GABINETTO

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

Modalità di attuazione
A. Gestione condivisa delle pratiche Come per gli anni precedenti, l'Ufficio di Gabinetto ha continuato a operare sulla base della gestione condivisa delle pratiche (almeno due dipendenti per funzione e due responsabili del procedimento, formalmente delegati dal dirigente competente), già ufficialmente in atto dal 1° semestre 2017.
B. Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni Si è proceduto alla verifica a campione sul 30% dei 56 procedimenti avviati e conclusi nel 2019, con stesura del verbale delle operazioni di controllo. Criterio per l'estrazione del campione: come di consueto, i procedimenti sono stati numerati cronologicamente e si è proceduto, poi, all'estrazione tramite un generatore di lista di numeri casuali (www.blia.it), di cui è fatta menzione nel citato verbale. Esito: non sono state rilevate anomalie. ✓ Gennaio 2020 – Agosto 2020 L'emergenza epidemiologica che ha caratterizzato il 2020 ha, tra le altre cose, comportato una drastica riduzione delle richieste di autorizzazioni ai sensi degli articoli 6, 7 e 9 del Codice della Strada e delle richieste di contributi, con conseguente diminuzione dei procedimenti a carico dell'Ufficio di Gabinetto. In merito a questi, come per gli anni precedenti, si è ritenuto di posticipare la verifica sui procedimenti maggiormente rilevanti dal punto di vista amministrativo e finanziario, comunque contenuti in termini quantitativi, a fine anno o nei primi giorni del 2021.
Risultati conseguiti
A. 100% dei procedimenti condivisi. B. Controllo sul 100% dei procedimenti estratti a sorte (18 procedimenti).

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

Modalità di attuazione
Nel periodo settembre-dicembre 2019 non si sono svolti interventi formativi, né è stato chiesto dai dipendenti di partecipare a corsi di formazione individuale. Nel 2020, invece, a seguito dell'emergenza epidemiologica e al conseguente ricorso al c.d. "lavoro agile", i dipendenti che si sono avvalsi dello smart working hanno dovuto partecipare obbligatoriamente ai seguenti corsi, somministrati in modalità on-line, " <i>Il diritto di accesso nella P.A. documentale, civico e generalizzato</i> " e " <i>L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione</i> ".
Risultati conseguiti
Ai corsi on-line hanno partecipato 15 dei 16 dipendenti assoggettati all'obbligo formativo, ossia il 93,75% del personale interessato.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
A. L'Ufficio di Gabinetto ha effettuato il costante aggiornamento dei dati relativi all'erogazione dei contributi economici concessi, con verifica a novembre 2019 e aprile 2020 della loro pubblicazione nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del sito istituzionale. A fine gennaio 2020, si è provveduto, altresì, all'aggiornamento delle schede informative dei procedimenti a carico dell'Ufficio Gabinetto, reperibili nel sito URP Valle d'Aosta.

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

B. Per quanto concerne l'accesso civico generalizzato, sono state ricevute due istanze, entrambe nel 2020: la prima, a febbraio 2020, ha avuto come esito il diniego, dopo aver ricevuto conferma dal Ministero dell'Interno che i documenti richiesti erano da sottrarre all'accesso; la seconda, nel mese di luglio 2020, è stata riscontrata con esito positivo.
Risultati conseguiti
A. 100% dei dati pubblicati e verificati. B. 100% delle istanze di accesso civico generalizzato esitate.

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

Modalità di attuazione
Il 24 febbraio 2020 è stato diramato all'interno del Dipartimento l'ordine di servizio " <i>Organizzazione e attività dell'Ufficio di Gabinetto. Considerazioni e ulteriori indicazioni operative</i> ", al cui interno è stato inserito un paragrafo con richiamo all'obbligo di rispetto del Codice di comportamento. Il Capo di Gabinetto e il Vice Capo di Gabinetto hanno provveduto alla vigilanza sul rispetto del Codice.
Risultati conseguiti
Nessun procedimento disciplinare avviato.

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

Modalità di attuazione
Con riferimento alle azioni di sensibilizzazione, nel periodo di osservazione non sono state adottate norme modificative o integrative in materia di anti-corruzione e trasparenza. L'Ufficio di Gabinetto ha continuato il monitoraggio sulle sezioni dei siti istituzionali degli enti di propria competenza, controllandone l'aggiornamento con i dati previsti dalla legislazione.
Risultati conseguiti
Verifica dei dati: 100%.

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

Modalità di attuazione
Il Capo di Gabinetto vigila sull'applicazione delle misure anti-corruzione all'interno della propria struttura e fornisce al Responsabile i dati utili alla stesura della Relazione annuale.
Risultati conseguiti
Il contributo informativo è stato trasmesso nei termini previsti.

4.2) AVVOCATURA REGIONALE

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

Modalità di attuazione
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.
Risultati conseguiti
Non sono state riscontrate anomalie.

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

Modalità di attuazione
Corsi formativi erogati in modalità e-learning.
Risultati conseguiti
Partecipazione alle sessioni formative.

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

Modalità di attuazione
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.
Risultati conseguiti
Non sono state riscontrate anomalie.

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

Modalità di attuazione
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.
Risultati conseguiti
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)

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

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

Modalità di attuazione
L'Avvocato dirigente sensibilizza il personale sul rispetto del Codice di comportamento e vigila affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.
Risultati conseguiti
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)

Modalità di attuazione
E' proseguita la gestione condivisa delle pratiche.
Risultati conseguiti
Coinvolgimento di più dipendenti negli adempimenti istruttori.
Criticità affrontate
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)

Modalità di attuazione
Le ridotte dimensioni della struttura consentono il monitoraggio costante sull'attuazione del Piano anticorruzione e delle misure di prevenzione in esso previste.
Risultati conseguiti
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. 1729 in data 6 dicembre 2019, concernente la revisione straordinaria della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale a modificazione delle deliberazioni n. 994/2018 e n. 294/2019, e successiva deliberazione n. 231 in data 27 marzo 2020, che ne ha determinato la decorrenza dal 1° aprile 2020, l'Ufficio Performance è stato ricollocato presso il Dipartimento Personale e organizzazione. L'attività svolta nel periodo di osservazione è, comunque, illustrata nell'ambito della struttura Segretario generale della Regione. A decorrere dalla medesima data, anche gli Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française sono confluiti nella struttura Segretario generale della Regione, che relazione, quindi, anche rispetto all'attività espletata in tali ambiti.

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

Modalità di attuazione
<p>Ufficio Performance</p> <p>Audit interno</p> <p>L'attività di supporto tecnico alla Commissione interna di valutazione della performance (CIV) e l'attività di internal auditing sono svolte, in gestione condivisa, da almeno due dipendenti, con la supervisione del dirigente, che ha costante controllo sull'attività.</p> <p>Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française</p> <p>La dirigente della struttura Comunicazione istituzionale e cerimoniale ha accertato preventivamente, fino alla quiescenza (31 dicembre 2019), che i rapporti tra il personale dipendente incaricato della gestione dei vari procedimenti e i soggetti terzi coinvolti negli stessi si siano instaurati nel rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento. In assenza della dirigente, si è proceduto in modo analogo.</p> <p>Le bozze degli atti sono state sottoposte al controllo del Coordinatore prima dell'inserimento nel programma "Atti amministrativi".</p> <p>Gli atti sono stati firmati dalla dirigente, fino al 31 dicembre 2019 e, successivamente, firmati e vistati dal Coordinatore prima dell'inoltro alle strutture competenti (Provvedimenti amministrativi e Gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico-patrimoniale).</p> <p>Per le acquisizioni di beni e servizi, si è proceduto all'effettuazione delle verifiche dei requisiti di ordine generale in capo agli operatori economici (regolarità contributiva (DURC) e annotazione casellario informatico ANAC).</p> <p>Limitatamente all'Ufficio Comunicazione istituzionale, per gli affidamenti dei servizi si è proceduto all'accertamento dell'insussistenza, in capo agli operatori economici, dei motivi di esclusione dalla partecipazione alle procedure di appalto, di cui all'articolo 80 del d.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida n. 4 dell'ANAC.</p> <p>Enti locali</p> <p>Per assicurare la trattazione condivisa delle pratiche, le stesse sono sempre gestite da più soggetti nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none">- fase istruttoria svolta da un dipendente C2, controllata da un dipendente D e vista dal dirigente;- fase istruttoria svolta da due dipendenti C2, controllata e vista dal dirigente;- fase istruttoria svolta da un dipendente D, controllata e vista dal dirigente. <p>A seconda dei casi, l'atto finale è poi adottato dal dirigente, dalla Giunta regionale o dal Presidente della Regione.</p>

Risultati conseguiti
Ufficio Performance Audit interno Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française La misura è stata attuata in quanto l'intera attività è stata condivisa dalle dipendenti, sotto la supervisione costante del dirigente.
Enti locali Le verifiche sono effettuate a tappeto in quanto il dirigente controlla le fasi istruttorie e vista l'atto finale. Rapporto tra controlli effettuati e irregolarità riscontrate: nessuna irregolarità rilevata.

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

Modalità di attuazione
Ufficio Performance Audit interno Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française Gli interventi formativi in materia di contrasto alla corruzione, obbligatori ai sensi della normativa vigente, sono stati svolti in modalità e-learning a causa dell'emergenza Covid-2019.
Enti locali Sono stati effettuati gli interventi obbligatori di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e della trasparenza; in particolare, nel 2020 tutti i dipendenti interessati, che hanno lavorato in smart working, hanno svolto i corsi online obbligatori utilizzando la piattaforma PA360, tranne il dirigente, impossibilitato per prioritarie esigenze di servizio.
Risultati conseguiti
Ufficio Performance Audit interno Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française I dipendenti hanno fruito dei corsi di formazione obbligatori "L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione" e "Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato", disponibili sulla piattaforma PA360.
Enti locali Il 99% del personale assegnato agli uffici che svolgono attività a rischio è stato coinvolto nella formazione effettuata nel periodo considerato.

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

Modalità di attuazione
Ufficio Performance Nell'ambito dell'iter di nomina della CIV, si fa riferimento ai termini di conclusione del procedimento definiti dalla legge regionale 19/2007. Nell'ambito dell'attività di supporto alla CIV, la struttura svolge, invece, solo funzioni di assistenza alla Commissione stessa nel monitoraggio dei tempi previsti per lo svolgimento delle proprie attività, tempi la cui gestione è in capo alla medesima CIV.
Enti locali Sono stati verificati i termini di durata dei procedimenti assoggettati alla misura.
Risultati conseguiti
Ufficio Performance La nomina della CIV per il triennio 2020/2022 non è stata effettuata in assenza di intesa dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale. In ragione del regime di prorogatio della Giunta regionale, che ne limita le attività all'ordinaria amministrazione e al compimento degli atti indifferibili e urgenti, è

stato prorogato, sino alla nomina dei nuovi componenti, l'incarico ai membri della Commissione in carica fino al 31 dicembre 2019.

Nell'ambito dell'attività di supporto alla CIV, le tempistiche per lo svolgimento delle attività sono in capo alla Commissione stessa.

Enti locali

Le tempistiche non sono mai state violate.

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

Modalità di attuazione

Ufficio Performance

Il dirigente sensibilizza i dipendenti al fine di evitare l'insorgere di situazioni di cui agli articoli 6, 7, 10 e 14 del Codice di comportamento. Il dirigente e i dipendenti sottoscrivono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del Codice.

Enti locali

Il dirigente ha impartito istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto d'interesse e ha invitato i dipendenti a segnalare ogni situazione, anche solo di potenziale conflitto.

Risultati conseguiti

Non sono state rilevate situazioni di conflitto.

Enti locali

Non sono state segnalate dai dipendenti situazioni di conflitto d'interesse a danno della Regione, né sono state effettuate segnalazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari per violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione

Ufficio Performance

I dipendenti provvedono alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale degli atti di competenza della struttura. Il dirigente effettua la verifica periodica sulla pubblicazione.

Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française

Trasmissione telematica dei dati relativi ai contratti stipulati per l'acquisizione di servizi e di forniture all'Osservatorio dei contratti pubblici, ai fini della loro pubblicazione.

Enti locali

Sono stati inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale tutti i dati per i quali è prevista la pubblicazione.

Risultati conseguiti

Ufficio Performance

Le dipendenti hanno provveduto alla pubblicazione tempestiva della documentazione di competenza.

Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française

I contratti sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, come è, peraltro, avvenuto anche per gli atti di concessione dei contributi erogati alle società di emigrati valdostani all'estero (sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici").

I dati relativi alle istanze di accesso civico generalizzato trattate dalle strutture regionali sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente - Registro degli accessi civici generalizzati", a cura dell'URP.

Enti locali

Tutti i dati di competenza della struttura sono stati tempestivamente pubblicati.

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

Modalità di attuazione
Ufficio Performance Audit interno Il dirigente vigila sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti e segnala all'Ufficio procedimenti disciplinari eventuali infrazioni. Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française Tutto il personale dipendente è stato sensibilizzato al rispetto del Codice di comportamento. Enti locali I corsi online di formazione obbligatoria svolti tramite la piattaforma PA360 dai dipendenti interessati relativi a <i>“L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione”</i> e <i>“Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione privacy e performance - La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione”</i> hanno analizzato, tra l'altro, le principali misure di prevenzione della corruzione contenute nel Codice di comportamento e il sistema di doveri dei dipendenti, fornendo indicazioni di base fondamentali per l'attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano anti-corruzione.
Risultati conseguiti
Ufficio Performance Audit interno Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française Non sono state rilevate infrazioni. Enti locali Nel periodo considerato non sono state riscontrate infrazioni del Codice di comportamento, con particolare riferimento agli articoli 8 e 9 del medesimo.

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

Modalità di attuazione
Ufficio Performance In luogo della rotazione del personale, non fattibile per il numero di limitato di risorse, si ritiene che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che l'attività è svolta sempre in condivisione tra i dipendenti, sotto la costante supervisione del dirigente. Enti locali L'attuazione di tale misura, in condizioni di carenza di personale, è comunque garantita dalla gestione condivisa delle istruttorie: infatti, tutti i procedimenti della struttura sono seguiti da almeno tre diverse persone. Anche nel corso delle attività lavorative svolte in smart working, la struttura ha garantito la gestione condivisa delle istruttorie, incentivando modalità operative telematiche e digitali.
Risultati conseguiti
Ufficio Performance La misura è stata attuata in quanto tutta l'attività è stata condivisa tra le dipendenti incaricate. Enti locali Nessun procedimento è stato escluso dal principio di condivisione, garantendo un livello di sicurezza equiparabile a quello raggiungibile attraverso la rotazione del personale.

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

Modalità di attuazione
Ufficio Performance Richiesta ai candidati alle cariche di presidente/componente della CIV delle dichiarazioni di

insussistenza di cause ostative e di assenza di conflitti d'interesse e verifica del casellario giudiziale sui soggetti ritenuti idonei alla nomina.
Risultati conseguiti
Ufficio Performance Dopo aver acquisito le dichiarazioni di insussistenza di cause ostative e di assenza di conflitti d'interessi dei candidati alla nomina della CIV per il triennio 2020/2022, è stato verificato il casellario giudiziale dei soggetti ritenuti idonei alla nomina.

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

Modalità di attuazione
Ufficio Performance Audit interno Il dirigente vigila sull'applicazione delle misure all'interno della struttura e relaziona annualmente al Responsabile. Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française Confrontandosi con il personale interessato, la dirigente ha verificato, fino al 31 dicembre 2019, che le misure applicate a ciascun procedimento/processo fossero idonee a contrastare i fenomeni corruttivi e ha proposto al Coordinatore eventuali interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure del Piano. Il personale si è comportato in modo analogo successivamente alla quiescenza della dirigente. Enti locali La verifica sull'attuazione del Piano e delle misure ivi programmate è stata costante nel periodo in esame ed è stata attuata attraverso il controllo di tutte le fasi istruttorie dei procedimenti da parte del dirigente.
Risultati conseguiti
Ufficio Performance Audit interno Uffici Cerimoniale e Comunicazione istituzionale, URP e Office de la langue française La relazione è stata trasmessa al Responsabile. Enti locali È stata prestata la collaborazione richiesta dal Responsabile per concretizzare la strategia regionale anti-corruzione.

4.4) DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

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

Modalità di attuazione
<p>Dopo avere impartito indicazioni operative per garantire l'attuazione di quanto previsto dal Piano in relazione alle attività e all'organizzazione del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate, il Coordinatore ha verificato la correttezza delle attività attraverso il confronto costante con i dirigenti sui processi decisionali, la supervisione e il controllo dei provvedimenti amministrativi e la revisione dell'iter istruttorio dei procedimenti di competenza delle strutture. Per quanto riguarda, in particolare, il Dipartimento, il Coordinatore ha effettuato controlli sulla correttezza di alcuni procedimenti e provvedimenti di competenza dell'ufficio assicurazioni.</p> <p>Affari legislativi e aiuti di Stato</p> <p>Con riguardo agli adempimenti istruttori connessi alla gestione dell'esecuzione del contratto del servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale regionale (BUR) per il triennio 2017-2019, la dirigente - in qualità di Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione del contratto - ha vigilato, sino al 31 dicembre 2019 (data di scadenza del contratto) e con la collaborazione congiunta dei due dipendenti addetti al BUR, sulla piena osservanza delle istruzioni già impartite con nota del 2 maggio 2016, 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.</p> <p>Inoltre, per quanto riguarda l'espletamento degli adempimenti istruttori connessi alle procedure telematiche aperte delle gare per l'affidamento del servizio di fotocomposizione del BUR per il triennio 1° gennaio 2020-31 dicembre 2022 e per l'affidamento del servizio di consulenza giuridica specialistica in materia di aiuti di Stato, 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>Relativamente alla procedura per l'affidamento del servizio di fotocomposizione del BUR, il 26 settembre 2019 è stata comunicata da IN.VA. S.p.A. la chiusura del procedimento di gara e, il 12 dicembre 2019, è stato stipulato il contratto con il nuovo aggiudicatario; da tale data, sono stati effettuati i controlli periodici sulla regolarità contributiva, nonché sulla permanenza, in capo all'operatore economico aggiudicatario, dei requisiti di non esclusione di cui all'articolo 80 del d.lgs. 50/2016, già effettuati, in sede di gara, dalla CUC per l'aggiudicazione definitiva.</p> <p>Relativamente alla procedura per l'affidamento del servizio di consulenza giuridica specialistica in materia di aiuti di Stato, IN.VA. S.p.A. ha comunicato, il 27 febbraio 2020, la chiusura del subprocedimento di gara e il 20 aprile 2020 è stato stipulato il contratto con l'aggiudicatario; da tale data sono previsti controlli periodici sulla regolarità contributiva, nonché sulla permanenza, in capo all'operatore economico aggiudicatario, dei requisiti di non esclusione di cui all'articolo 80 del d.lgs. 50/2016, già effettuati, in sede di gara, dalla CUC per l'aggiudicazione definitiva.</p> <p>Affari di Prefettura</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 presentasse problematiche particolari di natura giuridica o elementi di novità o forte rischio di insorgenza di conflittualità. In veste di responsabile del procedimento, il dirigente 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 di cui alle 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</p>

<p>Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie, aspetto che ha assicurato un controllo ulteriore sulla regolarità dell'istruttoria. Si segnala che 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 similari, 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 procedimenti alle amministrazioni statali destinatarie del bene/servizio (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri), modalità di organizzazione del lavoro che garantisce un controllo incrociato da parte delle 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 sopra soglia, l'intera procedura è stata gestita dalla struttura con il coinvolgimento di un dipendente, del funzionario, del dirigente e, per le procedure ordinarie, del Coordinatore. L'aggiudicazione è stata disposta dal Presidente della Regione nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie.</p> <p>Sanzioni amministrative</p> <p>Le attività istruttorie e decisionali della struttura sono svolte dai funzionari, di cui uno titolare di particolare posizione organizzativa, e dal Coordinatore, in vacanza del dirigente, delegati dal Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, alla firma degli atti sanzionatori e/o alla difesa in giudizio nelle cause relative alle opposizioni agli atti sanzionatori innanzi all'autorità giudiziaria. In dettaglio, sono stati controllati i fascicoli relativi ai procedimenti sanzionatori per violazione di leggi regionali.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Affari legislativi e aiuti di Stato</p> <p>I 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 degli operatori economici aggiudicatari dei servizi di fotocomposizione del BUR e di consulenza giuridica specialistica.</p> <p>Affari di Prefettura</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>

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

<p>Modalità di attuazione</p> <p>Il personale del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate che ha svolto, anche per un periodo limitato, la propria attività lavorativa in modalità agile effettuerà, entro la fine dell'anno, 3 corsi di formazione in modalità on-line. Il tema di uno dei tre corsi riguarda l'anti-corruzione.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Al 31 agosto 2020, il 50% dei dipendenti assoggettati alla formazione ha seguito i due corsi obbligatori.</p>

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

Modalità di attuazione
Affari legislativi e aiuti di Stato E' stato verificato dalla dirigente il rispetto, da parte della CUC, del termine di avvio prefissato per la procedura di gara telematica aperta per l'affidamento a terzi del servizio di fotocomposizione del BUR per il triennio 2020/2022, con l'obiettivo di garantire continuità del servizio alla scadenza del contratto (31 dicembre 2019) e avvio del nuovo contratto il 1° gennaio 2020, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Analogo controllo è stato effettuato con riferimento al termine di avvio prefissato per la procedura di gara telematica aperta per l'affidamento del servizio di consulenza giuridica specialistica in materia di aiuti di Stato.
Affari di Prefettura I procedimenti con grado di rischio alto gestiti dalla struttura attengono all'area di rischio B - Scelta del contraente. La verifica sul rispetto delle tempistiche è svolta dal RUP.
Sanzioni amministrative E' stato introdotto un nuovo strumento di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti sanzionatori per violazione di leggi regionali, tenuto anche conto del corposo arretrato in scadenza. Lo strumento è condiviso in rete con il Coordinatore.
Risultati conseguiti
Affari legislativi e aiuti di Stato Avvio della procedura di gara aperta nel rispetto del termine concordato.
Affari di prefettura Non si sono verificate disfunzioni o ritardi rispetto ai tempi programmati.
Sanzioni amministrative Non si sono verificate disfunzioni o ritardi rispetto ai tempi programmati.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore e i dirigenti hanno impartito istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto d'interessi. E' stato chiesto ai dipendenti di segnalare ogni situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, per la conseguente astensione dall'esame istruttorio e dall'assunzione di decisioni in merito.
Affari di Prefettura I procedimenti con grado di rischio alto gestiti dalla struttura attengono all'area di rischio B - Scelta del contraente. Nei procedimenti che hanno previsto la nomina della commissione di gara, è stata acquisita dai commissari di gara la dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi e di incompatibilità. Per il personale appartenente alla struttura, sussiste invece l'obbligo (ordine di servizio del 15/11/2016) di segnalare al dirigente ogni possibile situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, al fine di valutare l'eventuale astensione dall'istruttoria. Si segnala, inoltre, che nelle procedure di competenza della struttura la figura del RUP è sempre distinta da quella del DEC (direttore dell'esecuzione).
Sanzioni amministrative Sono state ridefinite le procedure per le transazioni nell'ambito del contenzioso relativo ai procedimenti sanzionatori per violazione di leggi regionali, rafforzando la fase di verifica del Coordinatore.
Risultati conseguiti
Servizi di Prefettura La separazione delle figure di RUP e DEC per tutte le procedure afferenti all'acquisizione di beni e servizi consente l'instaurazione di diversi livelli di controllo interagenti tra loro, che contribuiscono ad assicurare l'imparzialità dell'azione amministrativa, unitamente alle altre misure sopra indicate.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Affari legislativi e aiuti di Stato Sia in ordine all'affidamento del servizio di fotocomposizione del BUR per il triennio 2020/2022, sia in relazione al servizio di consulenza giuridica specialistica in materia di aiuti di Stato, sono state aggiornate le informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
Servizi di Prefettura La pubblicazione dei dati soggetti alla normativa sulla trasparenza è stata regolarmente effettuata nella sezione "Amministrazione trasparente" nella sezione dedicata ai Servizi di prefettura. Nel periodo considerato, sono state evase due istanze di accesso civico generalizzato in tema di servizi d'accoglienza.
Risultati conseguiti
Affari legislativi e aiuti di Stato Tempestivo aggiornamento delle informazioni di competenza pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, in ordine agli appalti in essere. In ordine ai nuovi appalti, riduzione dei rischi di contenzioso.

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

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

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

Modalità di attuazione
Non risultando possibile la rotazione del personale del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate, per il contenuto numero di risorse a disposizione, il rischio è contrastato mediante il coinvolgimento di più soggetti nelle diverse fasi della procedura delle pratiche ad alto rischio.
Risultati conseguiti
La presenza di diversi soggetti ingenera forme di controllo incrociato sull'attività svolta.
Proposte di miglioramento
Copertura dei posti vacanti nell'organico del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha effettuato l'attività di monitoraggio come da indicazioni contenute nel Piano.
Risultati conseguiti
Non si sono verificate criticità.

4.5) DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

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

Modalità di attuazione
<p>In via generale, occorre rilevare che gran parte dei procedimenti di scelta del contraente per acquisizioni di beni o servizi sono stati accentrati in gestione diretta presso il Coordinatore. I procedimenti di competenza dei dirigenti sott'ordinati sono stati monitorati mediante 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 della gestione del procedimento.</p>
Risultati conseguiti
<p>Dagli atti esaminati, tutte le suddette procedure risultano essere state svolte 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 analoga previsione.</p>
Proposte di miglioramento
<p>Sulla misura in questione, 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)

Modalità di attuazione
<p>Nel 2019, è stato inserito nel Piano di formazione del personale regionale - sezione "formazione specialistica" – il percorso formativo "<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>Più in generale, nell'ambito dei corsi di formazione a distanza attivati nel corso nell'emergenza epidemiologica, è stata prevista l'obbligatorietà di partecipare ad almeno due iniziative sui temi dell'anti-corruzione per tutti i dipendenti coinvolti nell'attuazione delle misure del Piano.</p> <p>Nel 2020, stante la particolare contingenza legata al COVID-19 - tutt'ora in atto - e l'assenza di due dei tre dirigenti assegnati, non si è tenuta la sessione formativa del corso anti-corruzione a beneficio dei dirigenti del Dipartimento.</p>
Risultati conseguiti
<p>L'organizzazione delle suddette 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> <p>Il tasso di partecipazione ai corsi è risultato, in media, pari al 63,5%.</p>

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

Modalità di attuazione
<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">- 3 procedimenti di collocamento a riposo per limiti di servizio, di cui è responsabile l'ufficio previdenza della struttura centro unico retribuzioni e fiscale, procedimenti disciplinari, CUG e concorsi. I procedimenti devono essere attivato 6 mesi prima dell'evento. Essi sono durati tra i 180 e i 200 giorni;- 1 procedimento di dimissioni, di cui è responsabile l'ufficio previdenza della struttura centro unico retribuzioni e fiscale, procedimenti disciplinari, CUG e concorsi. Il procedimento è durato meno dei 30 giorni massimi previsti;- 1 procedimento di dispensa per inabilità lavorativa, di cui è responsabile l'ufficio previdenza della struttura centro unico retribuzioni e fiscale, procedimenti disciplinari, CUG e concorsi. Il procedimento ha una durata massima prevista di 30 giorni, mente è durato effettivamente 8 giorni;- 2 procedimenti di richiesta di attività extra impiego, di cui è responsabile l'ufficio formazione della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. I procedimenti sono durati tra 3 e 20 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 5 procedimenti di richiesta di aspettativa per motivi personali, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. 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, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. 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 handicap, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. I procedimenti sono durati tra 1 e 10 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 1 procedimento di richiesta di congedo per cure di mutilati e invalidi, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. 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 104/1992, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. I procedimenti hanno avuto una durata tra 1 e 10 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 2 procedimenti di richiesta di permesso per mandato politico, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. 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, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. 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, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. I procedimenti sono durati tra 2 e 7 giorni (a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni), poiché dopo la chiusura dei termini per la presentazione delle domande e prima di evadere la lettera occorre stilare la graduatoria;- 2 procedimenti di richiesta di accertamento sanitario-terapia salvavita, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. I procedimenti sono durati tra 10 e 34 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 60 giorni;- 1 procedimento di richiesta di accertamento sanitario-idoneità al lavoro, di cui è responsabile

<p>l'ufficio stato giuridico della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. Il procedimento è durato meno del tempo massimo previsto, pari a 60 giorni;</p> <ul style="list-style-type: none">- 3 procedimenti di richiesta di congedo per malattia del figlio, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. 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, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. I procedimenti sono durati tra 3 e 15 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 5 procedimenti di richiesta di congedo parentale, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. I procedimenti sono durati tra 1 e 15 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 1 procedimento di richiesta di interdizione, di cui è responsabile l'ufficio stato giuridico della struttura stato giuridico, formazione e servizi generali. I procedimenti sono durati tra 2 e 10 giorni, a fronte di una durata massima prevista di 30 giorni;- 5 procedimenti disciplinari, di cui è responsabile l'ufficio procedimenti disciplinari della struttura centro unico retribuzioni e fiscale, procedimenti disciplinari, CUG e concorsi. Le istruttorie dei procedimenti si sono svolte entro i termini previsti (120 giorni). <p>Dagli atti esaminati, lo svolgimento di tutte le predette istruttorie è risultato regolare.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>I soggetti incaricati del controllo sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti hanno effettuato una verifica a campione con cadenza semestrale. 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%.</p>
<p>Criticità affrontate</p> <p>Non sono state rilevate criticità, fatta salva la particolare circostanza per cui il Coordinatore è anche dirigente responsabile del procedimento amministrativo esaminato, stante l'assenza dei due dirigenti preposti alle rispettive strutture organizzative.</p>

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

<p>Modalità di attuazione</p> <p>Il Coordinatore ha provveduto a verificare la correttezza dei processi di assunzione delle decisioni e a monitorare i rapporti intercorrenti tra il personale assegnato alla struttura e i 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 gli atti. Il Coordinatore e l'unico dirigente sott'ordinato vigilano sul rispetto delle disposizioni di servizio in merito e segnalano prontamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le situazioni che ledono le richiamate disposizioni.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Le misure di vigilanza poste in atto riguardo ai rapporti tra Regione e soggetti terzi hanno permesso di escludere che si siano verificate situazioni di rischio in termini di legalità e trasparenza. Il numero di infrazioni rilevate è pari a zero, secondo quanto atteso.</p>

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<p>Modalità di attuazione</p> <p>Si illustrano, nella tabella in calce, gli ambiti di pertinenza del Dipartimento rispetto alle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, con individuazione delle voci e delle relative tempistiche di aggiornamento. Sono stati individuati i referenti incaricati della pubblicazione dei dati.</p>
--

Risultati conseguiti			
<p>I controlli sulla pubblicazione dei dati sono effettuati almeno una volta all'anno dall'ufficio Servizi generali e segreteria del Dipartimento.</p> <p>Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione nella sezione dedicata alla trasparenza.</p> <p>Nel corso del 2020, durante il <i>lockdown</i>, è stata eseguita un'ampia attività di aggiornamento e di riordino delle sezioni di competenza, con l'ausilio del preposto Ufficio del Responsabile, nonché dell'Ufficio competente in materia di privacy.</p> <p>Sezioni non aggiornate/sezioni totali di competenza = 0, a fronte di un risultato atteso non superiore al 5%.</p>			
<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 <ul style="list-style-type: none"> • Provvedimenti di nomina • Competenze 	<ul style="list-style-type: none"> • Al bisogno • Al bisogno 	
	Articolazione degli uffici: <ul style="list-style-type: none"> • Articolazione e competenze degli uffici • Organigramma e risorse umane 	<ul style="list-style-type: none"> • Al bisogno • Al bisogno 	
Personale	Titolati di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Al bisogno	
	Titolati di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali: <ul style="list-style-type: none"> • Albo dirigenti • Incarichi dirigenziali non di vertice • Altri incarichi • Incarichi dirigenziali in corso - Curricula vitae, retribuzioni, dichiarazioni di non incompatibilità, dichiarazioni di non inconfiribilità • Pubblicazione avvisi conferimento incarichi dirigenziali - Organico Giunta regionale • Pubblicazione avvisi conferimento incarichi dirigenziali - Organico Consiglio regionale 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (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	

Adempimento degli obblighi di comunicazione (misura M.6)

Modalità di attuazione
In relazione agli obblighi di comunicazione degli incarichi dirigenziali conferiti dall'organo politico discrezionalmente e dell'autorizzazione di incarichi extra-ufficio ai dipendenti dell'Ente, gli stessi sono costantemente comunicati al Dipartimento della Funzione pubblica attraverso la piattaforma PerlaPA, secondo le scadenze previste.
Risultati conseguiti
Sono stati rispettati i vigenti 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
Annualmente, l'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) predispone una relazione sui casi di mancato rispetto del Codice di comportamento che hanno determinato 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 dai dirigenti di struttura e dall'UPD sono raccolte in un osservatorio, a disposizione del competente ufficio.
Risultati conseguiti
Le fattispecie contestate nei procedimenti disciplinari durante il periodo 1° settembre 2019 - 31 agosto 2020, analizzate in rapporto al Codice di comportamento, sono riconducibili alle seguenti ipotetiche infrazioni: <ul style="list-style-type: none">• 6 procedimenti per plurime violazioni dei principi di buon andamento e rispetto della legge, di cui all'articolo 3, comma 1, e degli obblighi in materia di orario di lavoro dell'articolo 3, comma 7;• 9 procedimenti per violazione dei principi di correttezza, ragionevolezza, efficienza, efficacia, economicità e parità di trattamento, di cui all'articolo 3, commi 2, 4 e 5;• 1 procedimento per violazione dei doveri di cura dei beni assegnati per ragioni d'ufficio, di cui all'articolo 3, comma 8;• 2 procedimenti per violazione dei doveri di comportamento nei rapporti privati, di cui all'articolo 10;• 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'articolo 11, comma 2;• 1 procedimento in cui i beni e le risorse assegnate non sono stati utilizzati nel rispetto dei vincoli stabiliti dall'Amministrazione, in violazione dell'articolo 11, comma 4;• 2 procedimenti per violazione dei doveri di diligenza e correttezza dei dirigenti, di cui all'articolo 13, commi 2 e 4;• 2 procedimenti per violazione delle regole in materia di cumulo di impieghi, di cui all'articolo 13, comma 8. Nel periodo osservato, non si sono verificate fattispecie ascrivibili alla violazione degli articoli 8 e 9 del Codice, concernenti rispettivamente la prevenzione della corruzione e la trasparenza e la tracciabilità. Non sono state rappresentate dalle strutture dirigenziali situazioni di criticità in relazione a tali aspetti. Gli esiti dei 20 procedimenti disciplinari conclusi nei confronti dei dipendenti regionali, dal 1° settembre 2019 al 31 agosto 2020, sono i seguenti: <ul style="list-style-type: none">• 7 archiviazioni;• 4 rimproveri verbali;• 1 rimprovero scritto;

<ul style="list-style-type: none">• 1 multa pari a due ore di retribuzione;• 3 sospensioni di un giorno dal servizio e dalla retribuzione;• 1 sospensione di 11 giorni dal servizio e dalla retribuzione;• 1 licenziamento senza preavviso;• 2 sanzioni pecuniarie di 200 euro. <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 2019, ma relativi a procedimenti disciplinari che risultavano in corso di definizione alla data del 1° settembre 2019, precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 archiviazione;• 1 licenziamento senza preavviso. <p>Il numero di procedimenti disciplinari attivati nell'anno in materia di corruzione/il numero totale di procedimenti attivati per il Dipartimento Personale e organizzazione ha dato un risultato pari a 0.</p>

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

Modalità di attuazione
All'inizio di ogni anno o ad avvenuto conferimento di un nuovo incarico dirigenziale, i dirigenti incaricati sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità. La dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità è sottoscritta dai dirigenti in concomitanza all'assunzione dell'incarico, in ogni caso successivamente all'atto di competenza della Giunta regionale. E' stato effettuato un controllo sui procedimenti relativi alla dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013 e alla legge 190/2012, attraverso una verifica nominativa sulle situazioni dei dirigenti effettuata tramite motori di ricerca internet. Trattasi di verifica obbligatoria al fine della legittima attribuzione degli incarichi dirigenziali, di cui è responsabile l'ufficio programmazione, sviluppo e gestione risorse umane, che ha provveduto a far compilare le relative autocertificazioni in tutti i casi di attribuzione di nuovi incarichi dirigenziali. Dal controllo non sono emerse incongruità nelle dichiarazioni effettuate dagli obbligati. I documenti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
Risultati conseguiti
Numero dei controlli effettuati/numero dichiarazioni rese = 100%, come da previsioni.

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

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

4.6) DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO

Il Coordinatore del Dipartimento Protezione civile e vigili del fuoco è stato impegnato, dal mese di febbraio 2020, nella gestione "Emergenza Covid-19" con il ruolo di Soggetto Attuatore.

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

Modalità di attuazione
Affidamenti di servizi e forniture Attraverso l'analisi dei fabbisogni da parte degli uffici tecnici, le strutture del Dipartimento predispongono il piano acquisizioni e servizi. Gli uffici amministrativi svolgono le procedure di acquisto sui mercati elettronici CONSIP, MEPA o MEVA attraverso richieste di acquisto (RDO) o Ordini diretti (ODA). E' proseguita la riduzione del ricorso a trattative private e affidi diretti, processi a rischio corruttivo, utilizzando gli strumenti sopra citati, salvo i casi i cui i beni o i servizi da acquistare non siano reperibili su tali mercati. In ogni caso, si è sempre tenuto conto, anche sulle piattaforme elettroniche, del principio di rotazione sancito dalle linee guida dell'Anac. I procedimenti amministrativi di acquisto di beni e servizi sono gestiti dagli uffici competenti per le strutture Protezione Civile e Centro Funzionale, mentre per la struttura Vigili del Fuoco sono gestiti dall'ufficio ragioneria/acquisti e dall'ufficio formazione (composti da più persone), che si occupano dell'istruttoria della pratica e della valutazione delle condizioni per l'adozione del provvedimento finale.
Prevenzione incendi Le procedure previste dal Regolamento sulla disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi - DPR 151/2011 e le regole tecniche, approvate con Decreti del Ministero d'Interno, sono di carattere vincolante e non rivestono discrezionalità.
Centro funzionale regionale Le acquisizioni sono sempre avvenute attraverso mercati elettronici (CONSIP, MEPA o MEVA).
Risultati conseguiti
Affidamenti di servizi e forniture Scelta del contraente interamente gestita per via telematica. Rotazione degli affidi. Gestione condivisa delle pratiche.
Prevenzione incendi In linea con le procedure e i criteri stabiliti dalle discipline sopra indicate.
Centro funzionale regionale Scelta del contraente interamente gestita per via telematica. Rotazione degli affidi. Gestione condivisa delle pratiche.

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

Modalità di attuazione
I corsi, fruibili nel periodo febbraio/agosto 2020, non sono stati svolti per l'impegno del Dipartimento nella gestione dell'emergenza Covid-2019.

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

Modalità di attuazione
Relativamente ai procedimenti di affidamento di beni e servizi, il controllo è capillare su tutti i procedimenti. Per i procedimenti di prevenzione incendi, sono periodicamente verificate le scadenze previste dal DPR 151/2011 (60gg per la valutazione progetto delle attività categorie B e C, 60gg per i controlli attraverso visite tecniche delle attività categorie C), interrogando il database utilizzato per l'archiviazione delle pratiche.
Centro funzionale regionale
Relativamente ai procedimenti di affidamento di beni e servizi, il controllo è capillare su tutti i procedimenti.
Risultati conseguiti
Non sono stati riscontrati casi di inosservanza dei termini procedurali, né sono emerse criticità nella gestione dei procedimenti di competenza, sempre con riferimento alle tempistiche di trattazione e definizione delle pratiche. Per quanto riguarda gli affidamenti di servizi e forniture, non sono stati rilevati sforamenti del termine previsto per il pagamento delle fatture.

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

Modalità di attuazione
Il personale dipendente coinvolto nei processi censiti nel Piano è stato informato sui principi generali e sulle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, che ispirano la condotta dei dipendenti, ed è svolta una costante vigilanza sul comportamento degli stessi.
Risultati conseguiti
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)

Modalità di attuazione
Si riportano le misure adottate al fine di contrastare i fenomeni corruttivi con riguardo agli affidamenti di servizi e forniture: <ul style="list-style-type: none">- pubblicazione delle informazioni sui predetti procedimenti nella sezione “<i>Amministrazione trasparente</i>” del sito istituzionale, attraverso la compilazione e l'aggiornamento periodico delle schede dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici;- acquisizione del CIG e/o del CUP. Il regolamento della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi (DPR 151/2011) non prevede nessun forma di pubblicazione di informazioni.
Centro funzionale regionale
Si riportano le misure adottate al fine di contrastare i fenomeni corruttivi con riguardo agli affidamenti di servizi e forniture: <ul style="list-style-type: none">- pubblicazione delle informazioni sui predetti procedimenti nella sezione “<i>Amministrazione trasparente</i>” del sito istituzionale, attraverso la compilazione e l'aggiornamento periodico delle schede dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici;- acquisizione del CIG e/o del CUP.
Risultati conseguiti
Pubblicità e trasparenza delle informazioni relative alle procedure di affidamento di beni e servizi di competenza del Corpo. Nessun riscontro per quanto riguarda la prevenzione incendi.

Pubblicità e trasparenza delle informazioni relative alle procedure di affidamento di beni e servizi di competenza del Centro funzionale regionale.

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

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

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

Modalità di attuazione
Le pratiche sono sempre condivise tra soggetti di diverso livello (C2 e D). L'attività di prevenzione incendi è svolta dai funzionari tecnici, in quanto unica figura abilitata, che operano anche in altri uffici. Inoltre, le diverse fasi del procedimento (valutazione progetto e sopralluoghi) riferite alla stessa attività sono svolte da funzionari tecnici distinti e gli esiti di ciascuna fase sono sottoscritti anche dal dirigente. Relativamente ai procedimenti di affidamento dei beni e servizi, le richieste di acquisto sono assegnate a rotazione ai dipendenti dell'ufficio ragioneria/acquisti, che si occupano della parte amministrativa e contabile della procedura. Le altre fasi dell'iter di acquisto, individuate con ordine del giorno n. 6 del 25 gennaio 2013, sono svolte dai funzionari tecnici e dai diversi uffici del Corpo, ciascuno per i settori di competenza.
Centro funzionale regionale
Per quanto possibile, in ragione delle risorse umane limitate, il personale di livello diverso (B2 e/o D, e dirigente; più raramente C2) condivide la gestione delle pratiche.
Risultati conseguiti
Pratiche sotto controllo da persone diverse. Uniforme distribuzione dell'attività di prevenzione incendi tra tutti i funzionari.
Centro funzionale regionale
Compatibilmente con le aree di competenza, la distribuzione delle pratiche è abbastanza uniforme: prescrizione degli atti da parte di un dipendente di categoria B2; successiva verifica da parte di un dipendente di categoria D o, talvolta, C2; effettuazione di un ultimo controllo da parte del dirigente.
Criticità affrontate
La struttura non ha numeri sufficienti per poter ruotare il personale, viste le competenze specifiche.
Centro funzionale regionale
La struttura non può ruotare a causa del numero ridotto di personale.

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

Modalità di attuazione
Nessuna ulteriore misura è stata applicata dalla struttura dirigenziale.
Centro funzionale regionale
Nessuna ulteriore misura.
Risultati conseguiti
Trasmissione del contributo informativo per la relazione annuale del Responsabile.

4.7) DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

Il Dipartimento Innovazione e agenda digitale e la struttura sott'ordinata Sistemi tecnologici hanno svolto le loro attività prevalentemente a supporto delle altre strutture dell'Amministrazione regionale.

Nel periodo emergenziale, gli interventi sono stati rivolti principalmente a garantire la piena funzionalità dei dipendenti regionali nella nuova modalità di "lavoro agile"; inoltre, un rilevante impegno è stato garantito, in stretta collaborazione con la società IN.VA., nella progettazione e realizzazione della piattaforma unica dedicata, accessibile dal sito regionale, finalizzata alla fruizione delle misure regionali di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese, previste dalle leggi regionali n. 5 del 21 aprile 2020 e n. 8 del 13 luglio 2020.

Si ritiene che l'emergenza epidemiologica Covid-19 non abbia avuto riflessi negativi sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano 2020/2022.

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

Modalità di attuazione
<p>La misura è attuata mediante 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, di norma, il coinvolgimento di almeno due dipendenti - il referente tecnico e il referente amministrativo. In molti casi, il processo istruttorio coinvolge anche la struttura utente. 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 attraverso verifica delle proposte di deliberazione e, a campione, dei provvedimenti dirigenziali delle strutture sott'ordinate.</p>
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Indicatore: numero di verbali firmati da più di un dipendente/numero totale di verbali: = 1 <p>Dall'analisi dei dati condotta tramite lo strumento GED, risulta che tutti i verbali redatti dal Dipartimento e dalla struttura Sistemi tecnologici, riguardanti l'affidamento di forniture e/o servizi (129 documenti complessivi), sono firmati da almeno due dipendenti.</p> <p>Relativamente ad alcuni gruppi di posta GED, si è rilevato che alcuni verbali riportano la sottoscrizione del referente tecnico e del dirigente, mentre il referente amministrativo risulta, nel procedimento, in qualità di estensore dell'atto di affido. Inoltre, altri verbali presentano, oltre alla firma del responsabile tecnico e del dirigente, quella dell'utente di riferimento e del relativo 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">• Proposte di deliberazione verificate dal Coordinatore (target 100%) <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">• Provvedimenti dirigenziali delle strutture verificati a campione (target 5%) <p>In data 23 settembre 2020, il Coordinatore ha effettuato la verifica a campione dei provvedimenti adottati dalla struttura Sistemi tecnologici. Come risulta dal verbale prot. n. 2869 del 23 settembre 2020, la struttura ha adottato 61 provvedimenti dirigenziali, di cui 19 nel periodo 01/09/2019 - 31/12/2019 e 42 nel periodo 01/01/2020 - 31/08/2020. La misura di prevenzione prevede la verifica a campione del 5% degli atti adottati. Il Coordinatore ha deciso di procedere alla verifica di n. 3 provvedimenti complessivi, di cui 1 relativo al periodo 01/09-31/12/2019 e 2 relativi al periodo</p>

01/01-31/08/2020. Pur avendo riscontrato, per un provvedimento, un'osservazione da parte della struttura Provvedimenti amministrativi e, per un altro, un rilievo da parte della struttura del bilancio incaricata del controllo contabile-finanziario, dalle verifiche effettuate risulta che gli atti esaminati - nella loro complessità - 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.

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

Modalità di attuazione
In collaborazione con il dirigente, il Coordinatore provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione e alla verifica sull'effettiva partecipazione. Il dirigente individua il personale da sottoporre alle iniziative formative tenute dal Coordinatore.
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Personale formato/personale da sottoporre a formazione: = o maggiore 80% In data 19 marzo 2020, i dipendenti che stavano svolgendo la propria attività lavorativa in smart working (31 dipendenti su 35 complessivi) sono stati invitati con lettera del Dipartimento Personale e organizzazione a seguire, in modalità e-learning, alcuni corsi di formazione obbligatoria, tra i quali <i>“L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione”</i> e <i>“Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato”</i> . Dalle verifiche effettuate con l'Ufficio formazione risulta che: <ul style="list-style-type: none">- 20 dipendenti hanno svolto entrambi i corsi (57,14%);- 2 dipendenti hanno svolto solo uno dei corsi obbligatori;- 13 dipendenti non hanno svolto i corsi e, tra questi, 4 dipendenti non rientravano tra coloro che svolgevano attività in modalità di smart working e, solo successivamente, sono stati invitati a svolgere i corsi in questione. In data 11 settembre 2020, mediante messaggio di posta elettronica, il Coordinatore ha sollecitato tutti i dipendenti a concludere il percorso formativo obbligatorio. Inoltre, in data 31 agosto 2020, il Coordinatore ha tenuto un incontro formativo/informativo riguardante l'attuazione della strategia regionale per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza, rivolto a due dipendenti di nuova assunzione. All'incontro hanno, inoltre, presenziato una dipendente assente all'incontro svolto nel 2019 sulla stessa tematica e il referente di Dipartimento.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
L'attuazione della misura è garantita attraverso la trasmissione telematica all'Osservatorio dei contratti pubblici dei dati relativi ai contratti stipulati per l'acquisizione di servizi e forniture, ai fini della loro pubblicazione.
Risultati conseguiti
Aggiornamento della sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> : = 100% delle informazioni da pubblicare. E' stato garantito il costante aggiornamento dei dati relativi ai contratti stipulati per l'acquisizione di servizi e forniture. La struttura Sistemi tecnologici ha, inoltre, garantito il funzionamento, l'accessibilità e la fruibilità del sito, in qualità di amministratore dello stesso. Nel periodo di riferimento non sono state presentate istanze di accesso civico generalizzato.

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

Modalità di attuazione
La misura è stata attuata tramite sensibilizzazione diretta del dirigente, nei confronti dei dipendenti, sul rispetto del Codice e, se necessario, segnalazione di eventuali trasgressioni all'Ufficio procedimenti disciplinari.
Risultati conseguiti
Non sono state rilevate trasgressioni al Codice di comportamento.

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

Modalità di attuazione
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.
Risultati conseguiti
I momenti di confronto continuo con i colleghi, così come gli incontri formativi/informativi organizzati all'interno del Dipartimento, hanno rappresentato anche l'occasione per condividere considerazioni ed eventuali proposte sulle misure applicate per contrastare i fenomeni corruttivi. Dal confronto è emerso che l'attuale organizzazione e le modalità operative interne (separazione delle funzioni e compartecipazione di più persone ai momenti decisionali) costituiscono elementi rilevanti di mitigazione dei rischi e prevenzione della corruzione. Non si ritiene di dover adottare misure aggiuntive/correttive rispetto a quelle già individuate nel Piano.

4.8) DIPARTIMENTO AMBIENTE

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

Modalità di attuazione
La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente, di norma inquadrato come funzionario (categoria D), da parte del dirigente, responsabile del procedimento. Il medesimo dirigente presiede la conferenza di servizi, laddove prevista, e conclude il procedimento con atto proprio o con proposta alla Giunta regionale. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore effettua i controlli di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1016/2004.
Risultati conseguiti
La misura è stata applicata a tutti i procedimenti, per un totale di 261 provvedimenti dirigenziali e 30 deliberazioni adottate.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento ha individuato il personale da assoggettare a formazione.
Risultati conseguiti
La formazione è stata attivata; il tasso di partecipazione dei dipendenti selezionati è pari al 76%.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento ha adottato una procedura interna per monitorare il rispetto del termine di conclusione dei procedimenti, che permette di intervenire prontamente in caso di ritardo. I dirigenti sono stati sensibilizzati sul tema.
Risultati conseguiti
Sono stati avviati 187 procedimenti, di cui 155 conclusi e 32 ancora in fase istruttoria. Il monitoraggio ha evidenziato il sostanziale rispetto del termine di conclusione dei procedimenti. In particolare, considerate anche le tempistiche correlate alla sospensione dei termini dei procedimenti abilitativi introdotta con il d.l. 18/2020 e il d.l. 23/ 2020 (successivamente convertito con legge 27/2020), non è stato registrato alcun ritardo grave, né in termini di entità dei giorni di ritardo, né come conseguenze a carico del richiedente tali da richiedere azioni di richiamo o sostitutive.
Criticità affrontate
I procedimenti ultimati a termini scaduti sono stati spesso condizionati da fattori esterni o circostanze non prevedibili e, comunque, non direttamente ascrivibili a comportamenti non corretti messi in atto dal personale del Dipartimento.

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

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

Risultati conseguiti
A seguito di un potenziale conflitto di interessi, come previsto dall'articolo 6-bis della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 "Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", il responsabile del procedimento e i dirigenti degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando al soggetto titolare del potere sostitutivo, come individuato ai sensi dell'articolo 5-bis, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Nel periodo di riferimento, in occasione di procedimenti nei quali un dirigente del Dipartimento si è trovato in una potenziale situazione di conflitto di interessi, lo stesso si è astenuto; alcune situazioni di difficile interpretazione sono state esaminate con il supporto dell'Avvocatura regionale.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Le schede URP descrittive dei procedimenti, i provvedimenti dirigenziali e le deliberazioni relative ai procedimenti avviati su istanza di parte sono resi pubblici sul sito istituzionale, secondo le modalità stabilite dalla struttura competente. Nella sotto-sezione "Informazioni ambientali" della sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti di interesse, mentre ulteriori informazioni sono reperibili nella sezione "Canali tematici - Territorio e ambiente". Per le procedure inerenti a lavori, servizi e forniture, si è provveduto alla compilazione delle schede dell'Osservatorio regionale contratti pubblici, nonché all'attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore. Si precisa che, a seguito delle deliberazioni della Giunta regionale n. 1729/2019 (Approvazione della revisione straordinaria della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale a decorrere dal 1° gennaio 2020) e n. 231/2020 (Approvazione della decorrenza degli effetti della DGR n. 1729/2019 a far data dal 1° aprile 2020), tutte le schede sono state aggiornate. E' stata, inoltre, eseguita una revisione della predetta sotto-sezione "Informazioni ambientali", conformemente a quanto disposto dal d.lgs. 195/2005 e dal d.lgs. 33/2013. Un dipendente ha il compito di visionare periodicamente il sito istituzionale per verificare la correttezza dei dati inseriti.
Risultati conseguiti
Sono state aggiornate tutte le sezioni di competenza delle strutture del Dipartimento e le pagine di competenza del Dipartimento nella sezione "Informazioni ambientali".

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

Modalità di attuazione
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 (54 circolari sono state firmate da dirigenti/dipendenti per presa visione).
Risultati conseguiti
La misura è stata attuata nei termini previsti.

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

Modalità di attuazione
A causa della endemica carenza di personale assegnato al Dipartimento, la quasi totalità degli uffici è obbligatoriamente strutturata in modo tale che un solo funzionario gestisce per intero una particolare tipologia di provvedimento, con la supervisione del dirigente competente; non esiste, infatti, la reale possibilità di attivare meccanismi di affiancamento o di rotazione con altri colleghi.

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

Modalità di attuazione
Il Responsabile ha trasmesso ai dirigenti di primo livello informative e circolari 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, poi, 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, abbiano provveduto ad adempiere agli obblighi cui sono soggetti.
Risultati conseguiti
Sono state inoltrate due informative.

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

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

4.9) DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE

Il primo semestre del 2020 è stato fortemente condizionato dall'emergenza Covid-2019.

I maggiori impegni derivanti dall'applicazione delle misure per contrastare l'epidemia hanno riguardato gli aspetti organizzativi da mettere in atto per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali; dapprima quelle amministrative, di norma svolte in ufficio, che dovevano essere assicurate in smart working; successivamente, quelle legate allo svolgimento degli interventi sul territorio, rivolte all'organizzazione dell'attività cantieristica in sicurezza.

L'emergenza ha, inoltre, impedito di svolgere le attività formative in presenza, che sono state attivate a distanza (FAD).

Non si sono riscontrati particolari problemi per quanto attiene agli aspetti legati alle misure di prevenzione della corruzione.

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

Modalità di attuazione
<p>Al fine di garantire la correttezza dei processi potenzialmente interessati da eventi corruttivi, l'istruttoria degli stessi è gestita in modo condiviso.</p> <p>Nell'affidamento di forniture e servizi, effettuati secondo le procedure previste dalla normativa in base all'importo, al fine di assicurare la necessaria trasparenza e, per quanto possibile, la rotazione dei contraenti e la riduzione dei contatti diretti con i fornitori, sono utilizzate le piattaforme informatiche del MEPA o MEVA oppure sono effettuate indagini di mercato.</p> <p>La programmazione dei lavori da realizzare in amministrazione diretta e/o mediante affido a ditte private è predisposta dal Dipartimento e dalle strutture dirigenziali sott'ordinate al termine di un lungo e accurato lavoro di esame e condivisione, da parte di più soggetti (dirigenti, personale tecnico, ...), delle richieste degli Enti locali, delle segnalazioni delle Stazioni forestali e, soprattutto, delle proposte delle strutture del Dipartimento competenti per materia e, quindi, sottoposta all'approvazione della Giunta regionale. Alla programmazione approvata possono essere apportate, con provvedimento dirigenziale del Coordinatore, piccole modifiche per interventi urgenti, sempre comunque sulla base di condivisione con i RUP (Responsabili Unici del Procedimento), i direttori dei lavori e i dirigenti delle strutture competenti.</p> <p>Per le forniture e i servizi necessari alla realizzazione degli interventi in amministrazione diretta, si procede scegliendo gli operatori economici attraverso le piattaforme MEPA e MEVA.</p> <p>Per gli altri interventi eseguiti mediante affido a ditte esterne, si fa riferimento alla programmazione regionale dei lavori pubblici.</p> <p>Per la scelta dei professionisti, i RUP accedono all'applicativo gestito dalla Stazione Unica Appaltante (SUA), inserendo la tipologia di servizio di ingegneria e architettura di cui necessitano. I RUP selezionano, all'interno di appositi elenchi di professionisti abilitati e non già affidatari di altri servizi, cinque nominativi. Il programma ne sorteggia uno a cui è affidato il servizio.</p> <p>Per quanto concerne, invece, i lavori di importo superiore a 150.000,00 € i RUP avviano la fase di concertazione pre-gara trasmettendo alla SUA tutta la documentazione necessaria (capitolato speciale d'appalto, determina a contrarre, riepilogo informazioni procedura di gara per affidamento lavori), utilizzando l'apposita modulistica predisposta.</p> <p>La scelta del contraente avviene da parte della SUA, ai sensi della normativa vigente, attingendo, tramite sorteggio, da appositi elenchi depositati presso la struttura stessa.</p> <p>Per i lavori al di sotto di 150.000,00 € le procedure sono gestite dagli uffici del Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale utilizzando la piattaforma MEVA.</p> <p>Le assunzioni degli operai idraulico-forestali avvengono mediante procedure selettive, per titoli ed esami. Le commissioni di valutazione composte da membri interni competenti in materia e, in casi</p>

specifici, da membri esterni prevedono, per quanto possibile, una rotazione degli incarichi. Al fine di evitare di concedere aiuti/contributi/indennizzi in modo discrezionale, le decisioni sono assunte in modo collegiale da parte di apposite commissioni istituite per tale scopo.
Risultati conseguiti
Non sono emerse irregolarità nella gestione dei procedimenti potenzialmente interessati da eventi corruttivi. E' stata assicurata la gestione condivisa delle pratiche. L'utilizzo delle piattaforme informatiche (MEPA/MEVA e applicativo gestito dalla SUA) per l'individuazione dei contraenti ha consentito la riduzione dei contatti diretti tra Pubblica amministrazione e contraente. L'istituzione di apposite commissioni di valutazione ha evitato l'assunzione di decisioni discrezionali da parte dei singoli.

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

Modalità di attuazione
Il 25 novembre 2019, il Coordinatore ha svolto un incontro formativo interno a beneficio del personale che gestisce processi a rischio corruzione. Il foglio presenze dei partecipanti alla sessione formativa, come richiesto dal Segretario generale, è stato inoltrato all'Ufficio formazione. In considerazione dell'emergenza sanitaria, il Dipartimento Personale e organizzazione - con nota prot. n. 6873 del 19 marzo 2020 - ha comunicato ai dipendenti in smart working l'organizzazione di un percorso formativo a distanza (FAD), che si articola in una serie di corsi riguardanti varie tematiche, da svolgere in modalità e-learning. È stato richiesto lo svolgimento di almeno tre corsi, di cui due - titolati " <i>Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato</i> " e " <i>L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione</i> " e afferenti alle tematiche dell'anti-corruzione, dell'accesso, della trasparenza e della privacy - sono obbligatori per tutti, mentre il terzo è scelto liberamente dal dipendente, sulla base delle proprie mansioni.
Risultati conseguiti
Per quanto concerne l'attività formativa svolta dal Coordinatore, dei 29 dirigenti e dipendenti convocati hanno partecipato in 24. I corsi online obbligatori devono essere svolti dal personale in smart working entro il 31 dicembre 2020. Sarà cura del Coordinatore e dei Dirigenti verificare l'effettiva partecipazione dei dipendenti. La formazione periodica consente di ottenere maggiore professionalità e consapevolezza dei risultati da raggiungere in materia di anti-corruzione e trasparenza.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Si adempie agli obblighi di trasparenza inserendo i dati di competenza nella banca-dati dell'Osservatorio dei contratti dei lavori pubblici, per la successiva pubblicazione nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del sito istituzionale. Nel canale tematico " <i>Risorse naturali</i> ", è pubblicata tutta la documentazione relativa alle selezioni per l'assunzione di operai idraulico-forestali. Nel periodo di riferimento (settembre 2019 - agosto 2020) è pervenuta a una struttura sott'ordinata un'istanza di accesso civico generalizzato.
Risultati conseguiti
La pubblicazione dei dati di competenza nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del sito istituzionale e della documentazione nel canale tematico " <i>Risorse naturali</i> " rende il procedimento amministrativo più trasparente. L'istanza di accesso civico generalizzato è stata regolarmente evasa.

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

Modalità di attuazione
Una copia del Codice di comportamento è affissa in bacheca e i dirigenti vigilano sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti. All'atto dell'assunzione, gli operai idraulico-forestali stagionali dichiarano di aver preso visione dell'articolo 25 "Norme in materia disciplinare" del C.C.N.L., ai sensi dell'articolo 7 della legge 300/1970, e di essere stati messi a conoscenza che tale "disciplinare" è esposto in luogo accessibile ai dipendenti, nella bacheca aziendale situata presso le sede del Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale. Qualsiasi novità in materia è portata a conoscenza del personale.
Risultati conseguiti
Nel periodo di riferimento sono state avviate, nei confronti di operai idraulico-forestali, quattro contestazioni disciplinari per mancato rispetto delle disposizioni contrattuali. Nello stesso periodo, il Corpo forestale della Valle d'Aosta ha trasmesso all'Ufficio procedimenti disciplinari e contenzioso del Dipartimento Personale e organizzazione gli atti a carico di un dipendente dello stesso Corpo e ha concluso un procedimento disciplinare internamente. Nessuno dei predetti procedimenti è ascrivibile a violazioni degli articoli 8 e 9 del Codice di comportamento, afferenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza/tracciabilità.

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

Modalità di attuazione
Come richiesto dal Segretario generale con nota prot. n. 606 del 4 febbraio 2020, i dirigenti e i dipendenti sono stati informati dell'approvazione del <i>Piano triennale (2020-2022) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta</i> (deliberazione della Giunta regionale n. 42 del 31 gennaio 2020) e sono stati invitati a visionare il documento, ricordando l'importanza dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e del rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza.
Risultati conseguiti
Come ogni anno, è stato assicurato il contributo informativo al Responsabile per la predisposizione della Relazione annuale sull'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità.

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

L'emergenza sanitaria Covid-19, scatenatasi da fine febbraio 2020, ha ritardato alcune attività, in particolare non ha permesso di trasmettere a tutti i dipendenti e alle società partecipate il Piano triennale 2020-2022, se non a settembre 2020.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore emana una circolare di richiamo e verifica il 5% degli atti di delle macro-aree C2 e C3 aventi indice di probabilità "medio".
Risultati conseguiti
Limitatamente all'erogazione di contributi - Gestione condivisa delle pratiche Il Coordinatore ha emanato la circolare 8360/FIN del 29 settembre 2020, di richiamo sul contenuto del nuovo Piano, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 42/2020. E' stato verificato che i dirigenti abbiano impartito istruzioni volte a evitare, ove possibile, che gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio siano gestiti da un singolo dipendente, preferendo - al contrario - che siano coinvolti almeno due dipendenti nella raccolta e nella valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti. Le istruzioni sono state diffuse verbalmente; tuttavia, è stato verificato che i dipendenti si siano attenuti alle stesse. Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni La verifica da parte del Coordinatore ha riguardato la totalità degli atti delle macro-aree C2 e C3 aventi indice di probabilità "medio", assunti successivamente all'approvazione della deliberazione n. 42/2020.
Proposte di miglioramento
La verifica del Coordinatore sugli "atti di concessione rateizzazione su avvisi di accertamento tasse auto" ha messo in luce come, a seguito dell'approvazione della deliberazione della Giunta regionale n. 647/2020, si è pressoché annullata la discrezionalità nella concessione, rendendo opportuna una modificazione al ribasso dell'indice di probabilità (da "medio" a "basso") relativamente alla medesima attività.

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

Modalità di attuazione e risultati conseguiti
Incontro annuale tra Coordinatore e dirigenti e tra questi ultimi e i dipendenti, finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate e dei risultati delle stesse e alla raccolta di proposte di miglioramento.
Risultati conseguiti
Gli incontri annuali tra Coordinatore, dirigenti e dipendenti avrebbero dovuto svolgersi a valle dell'approvazione del nuovo Piano, ma a causa dell'emergenza sanitaria non si sono tenuti. Ai corsi annuali obbligatori, somministrati in modalità on-line, denominati " <i>Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato</i> " e " <i>L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione</i> " hanno già partecipato 70 dipendenti; i 7 restanti che non hanno ancora completato la frequentazione sono stati invitati a farlo entro fine 2020. In generale, i corsi sono stati apprezzati.

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

Modalità di attuazione
Verifica costante e puntuale sul rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti. Verifiche a campione semestrale, da parte del Coordinatore, su almeno tre atti, estendibili a sei se riscontrate anomalie sui primi tre.
Risultati conseguiti
La verifica da parte del Coordinatore ha riguardato la totalità degli atti rientranti nel trattamento rafforzato. E' stata verificata la puntuale osservanza dei termini previsti e non si è reso necessario procedere a segnalazioni al Responsabile.

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

Modalità di attuazione
Richiesta annuale da parte del dirigente ai dipendenti sull'esistenza di eventuali conflitti d'interesse, nei confronti delle attività assegnate.
Risultati conseguiti
La richiesta annuale sull'esistenza di eventuali conflitti di interesse è stata oggetto di richiamo nella circolare 8360/FIN del 29 settembre 2020.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Verifica, da parte del Coordinatore, sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza per il 5% degli atti delle macro-aree C2 e C3 aventi indice di probabilità "medio". La percentuale di campionamento potrà essere ampliata o ridotta nelle annualità successive, in conseguenza degli esiti delle verifiche.
Risultati conseguiti
I dati di pertinenza della struttura sono stati controllati e risultano regolarmente pubblicati.

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

Modalità di attuazione
Il Piano prevede la diffusione di una circolare di richiamo.
Risultati conseguiti
La circolare è stata inviata con nota prot. n. 8360/FIN del 29 settembre 2020. 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.

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

Modalità di attuazione
Coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti dell'ufficio competente e supervisione da parte del dirigente responsabile.
Risultati conseguiti
E' stato verificato che i dirigenti abbiano impartito istruzioni volte a evitare, ove possibile, che gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio siano gestiti da un singolo dipendente, preferendo - al contrario - che siano coinvolti almeno due dipendenti nella raccolta e nella valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti. Le istruzioni sono state attribuite verbalmente; tuttavia, è stato verificato che i dipendenti si siano attenuti alle suddette istruzioni.

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

Modalità di attuazione
Trasmissione del Piano triennale anti-corruzione 2020/2022 alle società partecipate entro aprile. Trasmissione di eventuali aggiornamenti e comunicazioni del Responsabile alle società partecipate entro 30 giorni.
Risultati conseguiti
Il dirigente sensibilizza le società partecipate dalla Regione a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza, facendo da tramite nel circuito informativo tra Responsabile e società partecipate. La trasmissione del Piano è avvenuta il 30 settembre 2020, con lettera prot. n. 8515/Fin.

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

Modalità di attuazione
Monitoraggio da parte del Coordinatore sulla base della lettera di riscontro dei dirigenti, di cui alle precedenti misure.
Risultati conseguiti
Il Coordinatore si è relazionato con i dirigenti sulle attività svolte senza riscontrare alcuna criticità. Il contributo informativo per la Relazione annuale del Responsabile è stato trasmesso nel rispetto dei termini previsti.

4.11) DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA

L'emergenza epidemiologica ha portato il 100% del personale del Dipartimento a lavorare in smart working (SW), con presenza quotidiana dei dirigenti e del personale dei servizi essenziali a orari ridotti. Il rientro è stato graduale a causa della mancanza, in particolare per quanto riguarda l'ala nuova di Casa Littoria, di spazi adeguati rispetto alle prescrizioni contenute nei protocolli nazionali, modificati poi nel tempo con l'evoluzione dell'emergenza. L'emergenza ha avuto come conseguenza l'attribuzione di nuove competenze al Dipartimento, con l'avvio di misure previste dalla l.r. 8/2020 per sostenere le imprese che hanno subito danni economici conseguenti alla pandemia (bonus imprese - contributi industria, artigianato, liberi professionisti - bonus editoria - contributo mobilità - ampliamento raggio d'azione l.r. 6 e l.r. 84). L'attribuzione di nuove competenze è stata accompagnata da una stretta collaborazione con il personale di INVIA S.p.A., principalmente per l'automatizzazione dei procedimenti, e dall'afflusso di nuove risorse umane, indispensabili per la gestione delle nuove misure. La pandemia ha, inoltre, imposto differenti modalità di accesso del pubblico e di gestione delle pratiche, che - in alcuni casi - hanno notevolmente appesantito la mole di lavoro dei dipendenti (scansione della documentazione cartacea ricevuta e archiviazione in rete per permettere ai dipendenti in SW di continuare a svolgere le attività, condivisione telematica dei procedimenti tra colleghi in SW, ecc.).

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

Modalità di attuazione
<p>Il Coordinatore ha effettuato controlli interni sugli atti adottati dalle strutture subordinate, con particolare riferimento agli atti e ai procedimenti potenzialmente più esposti al rischio corruzione, come individuati nel Piano 2020-2022, chiedendo chiarimenti e approfondimenti, qualora necessario, e provvedendo a monitorare le tipologie di procedure applicate. Per quanto concerne la gestione condivisa delle pratiche, il Coordinatore ha adottato il 3 febbraio 2020, con nota prot. n. 1568, l'ordine di servizio n. 1/2020, che dispone la gestione condivisa delle pratiche. Tale ordine di servizio è stato trasmesso ai dipendenti interessati ai procedimenti più esposti a rischio corruzione.</p> <p>Il dirigente della struttura Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile, il 14 febbraio 2020, e il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione, il 19 febbraio 2020, hanno illustrato ai propri dipendenti i principi del Piano triennale anti-corruzione e hanno dato disposizioni sulla necessità della gestione condivisa delle pratiche, come risulta dai verbali agli atti.</p> <p>All'interno di ciascuna struttura, è stata assicurata la gestione condivisa di tutti i procedimenti soggetti a rischio corruzione, talvolta anche con il coinvolgimento di soggetti indipendenti esterni all'Amministrazione (es. Finaosta S.p.A. o commissioni per procedimenti a bando). Laddove tale procedura non sia stata attuabile per problemi di carattere organizzativo, i dirigenti hanno provveduto alla verifica di tutti i procedimenti.</p> <p>I dirigenti hanno verificato la correttezza della gestione del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.</p> <p>Relativamente ai procedimenti finanziati mediante risorse comunitarie, l'attività di programmazione dei fondi europei è stata effettuata da più operatori interni alle strutture e in collaborazione stretta e continuativa con la struttura Politiche strutturali e affari europei; sono stati, inoltre, effettuati controlli di 1° e 2° livello da parte dei soggetti preposti. In particolare, durante il periodo di SW, per i controlli di 1° livello sui progetti finanziati sul PO FESR, è stata attuata una nuova procedura di condivisione telematica dell'istruttoria tra i due dipendenti incaricati dell'effettuazione dei controlli.</p>

Risultati conseguiti

Dai controlli effettuati dal Coordinatore non sono emerse criticità.
Per quanto riguarda le strutture del Dipartimento, l'indicatore "pratiche gestite in modo condiviso" raggiunge il target del 100%; non sono state riscontrate irregolarità nelle procedure svolte.

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

Modalità di attuazione

Con messaggio di posta elettronica del 5 febbraio 2020, il Coordinatore ha trasmesso ai dirigenti il PTCP 2020/2022, con preghiera di diffusione presso i dipendenti delle strutture e gli enti vigilati/controllati, ricordando in particolare gli adempimenti previsti in capo alle strutture. Sempre con messaggio di posta elettronica del 5 febbraio 2020, il Coordinatore ha trasmesso il PTCP 2020/2022 ai dipendenti del Dipartimento, con preghiera di presa visione.

Per quanto attiene alle attività formative, il 20 marzo 2020 è stata trasmessa ai dipendenti la nota del Dipartimento Personale e organizzazione prot. n. 6873 del 19 marzo 2020, concernente l'obbligo di svolgimento di percorsi formativi riguardanti anche la tematica dell'anti-corruzione. Il Coordinatore ha chiesto ai dirigenti di indicare, entro il 15 luglio 2020, il nominativo dei dipendenti che hanno adempiuto all'obbligo formativo.

Per quanto riguarda la struttura Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile, è stata effettuata attività formativa da parte del dirigente in data 14 febbraio 2020, durante un incontro dalle ore 9 alle ore 10. È stato illustrato il concetto di anti-corruzione nella P.A. in relazione al Piano regionale 2020-2022 e, in particolare, sono state fornite delucidazioni inerenti ai procedimenti amministrativi di competenza della struttura, alla loro classificazione di rischio e alle schede di monitoraggio.

Il dirigente della struttura Attività artigianali e di tradizione ha trasmesso ai dipendenti, con messaggio di posta elettronica del 10 febbraio 2020, il Piano 2020/2022, invitandoli a prenderne visione.

Per quanto concerne la struttura Attività produttive e cooperazione, il dirigente ha illustrato ai propri collaboratori il PTCP 2020/2022 in un incontro svoltosi il 19 febbraio 2020, dalle ore 9 alle ore 11, invitandoli a partecipare attivamente alla sua realizzazione. Inoltre, nei mesi di maggio e giugno 2020, i collaboratori hanno svolto corsi di formazione specifici.

Risultati conseguiti

Dipartimento Industria, artigianato ed energia - tutti gli indicatori sono stati raggiunti "N. comunicazioni introdotte = 2", "% dipendenti formati/ n. dipendenti da assoggettare a formazione = 90%" e "Numero relazioni annuali del Coordinatore al Responsabile = 1". Il Coordinatore ha, inoltre, raccolto i nominativi dei dipendenti di ciascuna struttura che hanno partecipato ai corsi obbligatori.

Struttura Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile - entrambi gli indicatori sono stati raggiunti "N. comunicazioni introdotte = 1"; "% dipendenti formati/ n. dipendenti da assoggettare a formazione = 90%", come da verbale di presenza all'incontro svolto in data 14/02/2020.

Struttura attività artigianali e di tradizione - entrambi gli indicatori sono stati raggiunti "N. comunicazioni introdotte = 1"; "% dipendenti formati/n. dipendenti da assoggettare a formazione = 100%" (corso sull'imparzialità del dipendente pubblico, quale misura di prevenzione della corruzione).

Struttura Attività produttive e cooperazione - entrambi gli indicatori sono stati raggiunti "N. comunicazioni introdotte = 1"; "% dipendenti formati/ n. dipendenti da assoggettare a formazione = 100%", come da verbale di presenza all'incontro svolto in data 19/02/2020.

Struttura Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità - il corso obbligatorio "L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione" è stato seguito, entro il 31 agosto 2020, dal 50% dei dipendenti.

Criticità affrontate
L'indicatore relativo alla formazione del personale coinvolto in processi a rischio corruzione non è stato raggiunto dalla struttura Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità a causa dell'elevato carico di lavoro. Il dirigente ha garantito il raggiungimento del target entro fine ottobre 2020.

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

Modalità di attuazione
Presentano procedimenti a rischio alto solo il Dipartimento e le strutture Ricerca, innovazione internazionalizzazione e qualità e Attività produttive e cooperazione. Il Coordinatore evidenzia che, per quanto riguarda il Dipartimento, nell'arco dell'anno non sono state presentate domande a valere sui bandi in applicazione della l.r. 8/2016, considerati ad alto rischio. Per quanto riguarda la struttura Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità, il responsabile del procedimento monitora i tempi di conclusione e sollecita eventuali pareri resi da terzi. 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, monitorati tramite apposite tabelle. Nel corso di uno dei periodici incontri, il Coordinatore ha ricordato ai dirigenti di aggiornare il numero di domande relative a ciascun procedimento e il tempo medio per la conclusione del medesimo, per poter verificare la durata di alcuni procedimenti e confrontarlo con i dati medi, evidenziando eventuali incongruenze. Il Coordinatore ha verificato semestralmente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale l'aggiornamento dei dati presenti nella sottosezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali".
Risultati conseguiti
Per le strutture che hanno procedimenti a rischio di corruzione alto, i termini di conclusione dei procedimenti sono stati sostanzialmente rispettati per tutti gli adempimenti di competenza, così come i tempi medi dei diversi procedimenti. Il Coordinatore ha effettuato verifiche a campione semestrali sugli atti, regolarmente verbalizzate; non sono state riscontrate anomalie o criticità. L'indicatore "verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad alto rischio di corruzione da parte dei dirigenti =100%" è stato raggiunto. L'indicatore n. relazioni annuali al Responsabile =1 da parte del Coordinatore è stato raggiunto. L'indicatore "aggiornamento web semestrale" circa gli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali della sezione "Amministrazione trasparente" è stato rispettato.

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

Modalità di attuazione
Presentano procedimenti a rischio alto solo il Dipartimento e le strutture Ricerca, innovazione internazionalizzazione e qualità e Attività produttive e cooperazione. Come avvenuto gli scorsi anni, per evitare l'insorgenza di potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione, i dirigenti delle strutture hanno sensibilizzato i propri dipendenti in merito alla necessità di evitare potenziali conflitti nell'ambito dei procedimenti istruttori di pertinenza. Il dirigente della struttura Attività produttive e cooperazione, nell'ambito dell'attività formativa rivolta ai propri dipendenti (verbale del 19/02/2020), ha invitato i propri collaboratori a prestare la massima attenzione al possibile verificarsi di conflitti d'interesse. Nel periodo in esame, non si sono verificate situazioni di conflitto d'interesse. Il dirigente della struttura Ricerca, innovazione internazionalizzazione e qualità ha puntualmente verificato che i propri collaboratori prestassero la massima attenzione al possibile verificarsi di conflitti di interesse. 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.

Risultati conseguiti
Il Coordinatore ha rammentato ai dipendenti delle strutture, con nota del 10 febbraio 2020, il rispetto del Codice di comportamento e dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità nel procedimento. Il numero di comunicazione introdotte nell'anno raggiunge il target ≥ 1 .

Adempimenti degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
<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 pertinenza.</p> <p>Per quanto riguarda le liquidazioni, prima di procedere alle medesime, ciascun dirigente controlla che i dati del relativo provvedimento siano stati pubblicati e, se mancanti, ne sollecita la pubblicazione e provvede al pagamento solo ad avvenuta pubblicazione.</p> <p>Il Coordinatore evidenzia che, nell'arco dell'anno, non sono state presentate istanze di accesso civico generalizzato.</p> <p>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, che provvedono agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa regionale e nazionale. I controlli di 1° livello sui progetti finanziati attraverso il P.O. FESR 2014/20 sono effettuati attraverso il sistema informativo SISPREG, messo a disposizione dall'Amministrazione Regionale, e secondo le tempistiche indicate dall'Autorità di gestione.</p>
Risultati conseguiti
<p>Per quanto riguarda le strutture del Dipartimento, è stato raggiunto l'indicatore "tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti = 100%".</p> <p>I controlli semestrali verbalizzati sulla pubblicazione dei dati da parte del Coordinatore e dei dirigenti raggiungono, ciascuno, il target = 2, fatto salvo per la struttura Ricerca, innovazione internazionalizzazione e qualità, nella quale non sono stati redatti i previsti verbali semestrali, benché il dirigente abbia verificato la puntuale pubblicazione dei dati.</p>
Criticità affrontate
<p>Per quanto riguarda la struttura Ricerca, innovazione internazionalizzazione e qualità, il verbale semestrale relativo al primo semestre non è stato compilato, per semplice errore procedurale. Il verbale del secondo semestre è in corso di stesura, in quanto le difficoltà gestionali conseguenti all'emergenza epidemiologica, la riorganizzazione delle attività e la modalità SW non hanno consentito di rispettare la scadenza. Il dirigente ha, comunque, verificato l'assenza di irregolarità: non sono stati applicati atti, né sono state effettuate le relative liquidazioni prima della loro pubblicazione.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>Con messaggio di posta elettronica del 10 febbraio 2020, il Coordinatore ha ricordato a tutti i dipendenti del Dipartimento l'obbligo di rispettare il Codice di comportamento. È stata, inoltre, verificata l'affissione dello stesso nelle bacheche del Dipartimento.</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>In data 29 gennaio 2020, il dirigente della struttura Risparmio energetico, mobilità sostenibile e sviluppo fonti rinnovabili ha inviato un messaggio di posta elettronica ove ha richiamato l'attenzione dei dipendenti della struttura sulla piena osservanza del Codice di comportamento e ha vigilato sul rispetto del medesimo da parte dei propri collaboratori.</p> <p>I dirigenti delle strutture Attività artigianali e di tradizione, Attività produttive e cooperazione e</p>

Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità hanno ricordato, nel corso degli incontri periodici svolti con i propri collaboratori, il rispetto del Codice di comportamento, inviato agli stessi dalla segreteria del Coordinatore in data 10 febbraio 2020, evidenziando altresì le eventuali novità introdotte in materia, e hanno vigilato sul rispetto del medesimo.
Risultati conseguiti
Per quanto riguarda il Dipartimento, il target “n. comunicazioni/anno=1” è stato raggiunto. È stata, inoltre, verificata l'affissione del Codice di comportamento nelle bacheche del Dipartimento. La vigilanza sul rispetto del Codice è stata garantita durante tutto l'anno. Si considera raggiunto il target (100%) dell'indicatore “Assolvimento adempimenti in via preventiva”. Per quanto riguarda l'avvio di eventuali procedimenti disciplinari, a seguito della segnalazione di un comportamento non corretto da parte di un dipendente del Dipartimento, il Coordinatore ha inviato una raccomandata A/R al dipendente interessato e all'Ufficio procedimenti disciplinari. Quest'ultimo ha convocato il dipendente interessato per un incontro e ha trasmesso gli esiti dello stesso al dipendente e al Coordinatore. Per quanto riguarda le altre strutture del Dipartimento, i controlli sono svolti dai dirigenti e non sono stati segnalati casi di avvio di procedimenti disciplinari per mancato rispetto del Codice di comportamento.

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

Modalità di attuazione
Presentano procedimenti a rischio alto solo il Dipartimento e le strutture Ricerca, innovazione internazionalizzazione e qualità e Attività produttive e cooperazione. A causa della scarsità di risorse umane, 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 ancora meno probabile il rischio di corruzione. Per quanto riguarda le tre strutture del Dipartimento, è stato assicurato il coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento e la supervisione da parte del dirigente responsabile. Per quanto riguarda la struttura Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità, il dirigente ha accorpato gli uffici esistenti per permettere ai dipendenti di essere interscambiabili.
Risultati conseguiti
Per quanto riguarda il target “coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento o di soggetti esterni e supervisione da parte del dirigente responsabile = 100%” è stato raggiunto.

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

Modalità di attuazione
Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi, si osservano le disposizioni di legge. Per quanto riguarda le strutture del Dipartimento, non sono stati attribuiti incarichi in corso d'anno. In relazione alla deliberazione della Giunta regionale n. 232/2020 e al conferimento dell'incarico dirigenziale di primo livello, il Coordinatore ha sottoscritto le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità e le ha trasmesse all'ufficio assunzioni, con messaggio di posta elettronica del 30 marzo 2020. Per quanto riguarda le strutture del Dipartimento è previsto, per ogni incarico conferito al termine di un procedimento, che l'incaricato renda una dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità.

Risultati conseguiti
L'indicatore "n. dichiarazioni sottoscritte da ciascun dirigente =1" è soddisfatto.

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

Modalità di attuazione
<p>Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 2 della l.r. 20/2016 (governo sulle società indirettamente controllate dalla Regione), con deliberazione della Giunta regionale n. 622/2017 è stato stabilito che è il Dipartimento - operante comunque d'intesa con l'Assessorato Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate - il ramo competente dell'Amministrazione regionale a garantire il coordinamento delle azioni di governo e delle iniziative di maggior rilievo per le società Autoporto Valle d'Aosta S.p.A. e Struttura Valle d'Aosta S.r.l.. In virtù di tale competenza, il Coordinatore - in collaborazione con l'ufficio segreteria - ha effettuato un esame del sito istituzionale delle due società per verificare i dati inseriti nella parte dedicata alla trasparenza.</p> <p>La Camera valdostana delle imprese e delle professioni (Chambre) è ente vigilato di competenza del Dipartimento. In virtù di tale competenza, il Coordinatore, sempre in collaborazione con l'ufficio segreteria, ha effettuato l'esame del sito istituzionale dell'ente, per verificare i dati inseriti ai fini della trasparenza.</p> <p>Per quanto riguarda IVAT, ente vigilato di competenza della struttura Attività artigianali e di tradizione, il dirigente ha trasmesso al medesimo il Piano anticorruzione 2020-2022 entro i termini stabiliti di fine marzo. Ha provveduto, inoltre, a verificare la pubblicazione sul sito dell'Ente delle liquidazioni effettuate e delle informazioni relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché la pubblicazione degli atti assunti dagli organi dell'Ente e l'aggiornamento dei dati di tempestività dei pagamenti (verbali del 19 novembre 2019 e 3 luglio 2020).</p>
Risultati conseguiti
<p>Per quanto concerne IVAT, Chambre e le Società Autoporto Valle d'Aosta S.p.A. e Struttura Valle d'Aosta S.r.l., il Coordinatore non rileva carenze.</p> <p>La trasmissione del PTCP 2020/2022 agli enti vigilati/controllati è stata effettuata, nel rispetto del termine di fine marzo, solo nei confronti di IVAT.</p>
Criticità affrontate
<p>A causa delle difficoltà gestionali conseguenti all'emergenza epidemiologica e della riorganizzazione delle attività, il PTCP 2020/2022 è stato trasmesso alla Chambre e alle Società Autoporto Valle d'Aosta S.p.A. e Struttura Valle d'Aosta S.r.l. oltre il termine del 31 marzo 2020. I contenuti del Piano sono stati, comunque, oggetto di confronto con i responsabili degli enti nel corso di incontri svoltisi durante l'anno, in videoconferenza o in presenza.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>Il Coordinatore ha preso atto dell'approvazione del PTCP 2020/2022 e 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. E' stata, inoltre, predisposta una scheda interna per facilitare il monitoraggio dei diversi adempimenti previsti dal Piano.</p> <p>Nel corso dell'anno, si è monitorata l'attuazione del Piano e si è ritenuto di proporre integrazioni al medesimo con riferimento al censimento dei procedimenti a rischio corruzione a seguito, in particolare, dell'approvazione della l.r. 8/2020, che ha previsto - tra gli altri - l'erogazione di contributi a favore di imprese a seguito dell'emergenza Covid-19. Tenuto conto della natura dei nuovi procedimenti attribuiti a una struttura del Dipartimento, non si è tuttavia ravvisata necessità di aggiornare la scheda delle misure integrandola con nuove o diverse attività finalizzate alla prevenzione della corruzione, oltre a quelle già previste.</p>

Risultati conseguiti

Il Coordinatore ha relazionato al Responsabile sullo stato di attuazione del Piano, per quanto di competenza, con la prevista relazione annuale. Non sono state trasmesse altre relazioni specifiche, in quanto non si sono verificati episodi che lo abbiano richiesto.
--

4.12) DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

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

Modalità di attuazione
<p>Gli adempimenti istruttori relativi ai singoli procedimenti, i controlli e i procedimenti non sono gestiti generalmente da un solo dipendente, ma in sinergia e in collaborazione tra due o più soggetti appartenenti allo stesso o a diversi uffici nonché, in casi particolari, mediante tavoli di lavoro coordinati dal dirigente, che sovrintende e prende parte attivamente alle varie fasi procedurali.</p> <p>La carenza di personale e i carichi di lavoro esistenti non sempre permettono, però, una gestione in sinergia tra almeno due dipendenti e le istruttorie all'interno di alcune strutture del Dipartimento sono svolte da un unico dipendente, con supervisione da parte del funzionario dell'ufficio o del dirigente, che soprattutto in questi casi prende attivamente parte alle varie fasi di progettazione, elaborazione ed esecuzione dei procedimenti.</p> <p>Le acquisizioni di beni e servizi sono sempre effettuate nel rispetto del d.lgs. 50/2016, nei cui limiti di affidamento rientrano tutti gli importi spesi.</p> <p>In seguito all'emergenza COVID-19 e al conseguente svolgimento del lavoro in modalità agile da parte dei dipendenti di diverse strutture, la gestione delle pratiche è stata necessariamente condivisa tra i dipendenti e dal dirigente mediante contatti telefonici e/o scambio di corrispondenza elettronica.</p> <p>I controlli sui procedimenti sono sempre effettuati in collaborazione tra il dipendente incaricato e il dirigente che sovrintende e prende parte attiva alla gestione della procedura.</p> <p>Nei casi più complessi, la struttura Politiche giovanili, progetti cofinanziati ed europei fa ricorso anche ad apposite commissioni di valutazione formate da soggetti esterni.</p> <p>La struttura Politiche educative effettua controlli a campione (per sorteggio e, in subordine, individuando dati meritevoli di approfondimento) o, se del caso, a tappeto sulle dichiarazioni rese dall'utenza.</p>
Risultati conseguiti
<p>N° procedimenti con istruttoria corretta e condivisa/n° di procedimenti = 1.</p> <p>Grazie a un efficace sistema di controllo gerarchico e orizzontale, si è ottenuta la piena condivisione delle informazioni e dell'intero processo decisionale.</p> <p>Si è sempre realizzato un confronto costruttivo tra il dipendente incaricato e il proprio dirigente, finalizzato al rispetto delle normative, alla corretta redazione degli atti, alla piena condivisione delle informazioni e dell'intero processo decisionale e, nel caso di concessione di benefici a soggetti terzi, alla massima equità nei criteri applicati e nell'erogazione dei benefici.</p>
Criticità affrontate
<p>L'insufficienza numerica e professionale dell'organico, in termini di competenze amministrative, ha comportato un gravoso impegno da parte del dirigente per l'affiancamento del personale nelle procedure di controllo.</p>
Proposte di miglioramento
<p>Adeguamento dell'organico ai carichi di lavoro.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>Tutto il personale dirigente e dipendente partecipa alla formazione in materia di contrasto alla corruzione, seguendo i corsi indicati dal Responsabile.</p> <p>Sebbene, originariamente, la partecipazione ai corsi fosse prevista in presenza, la difficoltà di erogare l'attività formativa a causa dell'emergenza epidemiologica ha reso opportuno prevedere percorsi formativi e-learning (attraverso una piattaforma dedicata, fruibile sino al 31 dicembre 2020) per tutti i</p>

dipendenti coinvolti nella gestione dei procedimenti a rischio di corruzione e individuati dal Dipartimento, adempiendo così allo specifico obbligo formativo previsto dalla legge 190/2012.
Risultati conseguiti
Indicatore: numero dipendenti formati/numero dipendenti = 1, da realizzarsi entro il 31 dicembre 2020. Acquisizione delle competenze in materia di anticorruzione e trasparenza necessarie alla gestione ottimale delle pratiche da parte del personale coinvolto e condivisione delle competenze all'interno delle strutture del Dipartimento. Inoltre, la formazione ricevuta ha consentito a tutto il personale di acquisire maggiore consapevolezza sulle predette tematiche.

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

Modalità di attuazione
In collaborazione con i referenti dei vari uffici, i dirigenti hanno attuato il monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti, ponendo particolare attenzione al rispetto delle tempistiche, tenuto anche conto delle disposizioni in merito emanate in seguito all'emergenza Covid-19, e hanno collaborato all'attività di aggiornamento della sezione del sito istituzionale dedicata alla trasparenza.
Risultati conseguiti
Numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 1. Compiuta verifica dell'avvenuto rispetto dei termini per tutti i procedimenti di competenza.
Criticità affrontate
Le carenze di personale più volte segnalate dalle diverse strutture del Dipartimento, le numerose competenze svolte dal personale e i sostenuti carichi di lavoro rendono sempre più difficile il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.
Proposte di miglioramento
Risulta necessario potenziare l'organico delle diverse strutture del Dipartimento per poter mantenere gli standard qualitativi del servizio e il rispetto delle scadenze, dato che l'assenza anche di un solo dipendente rende molto difficoltoso il rispetto delle scadenze e la gestione dei carichi di lavoro.

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

Modalità di attuazione
I dirigenti hanno costantemente vigilato sulle problematiche rilevate dagli uffici in sede di svolgimento degli adempimenti istruttori, affinché nei rapporti tra le strutture e i terzi non si verificassero turbative procedurali che potessero dar luogo a contenziosi o anche solo deteriorare i rapporti con l'utenza. A tal fine, i rapporti con utenza e potenziali beneficiari sono sempre stati improntati a principi di legalità, equità e massima trasparenza. Nei provvedimenti di conclusione dei procedimenti, i dirigenti hanno inoltre verificato che non sorgessero conflitti d'interesse a danno della Regione. In sede di costituzione delle commissioni di valutazione, si è sempre operato al fine di prevenire casi di inconfiribilità di incarichi ai componenti della commissione e/o di incompatibilità tra i componenti della commissione e i soggetti candidati esaminati.
Risultati conseguiti
Numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 1. Avvenuta prevenzione di fenomeni, anche potenziali, di contenziosi o di conflitti d'interesse. I contenziosi che sono insorti nell'annualità considerata si sono tutti conclusi a favore della Pubblica Amministrazione, vista la trasparenza dell'azione amministrativa e la correttezza delle procedure seguite nell'espletamento delle funzioni.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
I dirigenti hanno vigilato, in collaborazione con i referenti/dipendenti degli uffici, sulla pubblicazione e sull'aggiornamento nel sito istituzionale dei dati di competenza (webécole, compresa la sezione operazione trasparenza) e sull'aggiornamento delle pertinenti schede-procedimenti URP. A nessuna struttura sono pervenute istanze di accesso civico generalizzato.
Risultati conseguiti
Numero dati aggiornati/numero dati da aggiornare = 1. Accessibilità e reperibilità, a favore degli utenti, dei dati pubblicati, anche in riferimento alle procedure concorsuali e a tutti i procedimenti amministrativi che hanno dato luogo a erogazioni di benefici economici. Nel corso del 2020, è stata creata una nuova sezione nel sito istituzionale dedicata ai giovani, ove sono regolarmente pubblicati i dati relativi a bandi regionali ed europei gestiti dalla struttura Politiche giovanili, progetti cofinanziati ed europei (sintesi dei progetti, atti autorizzativi, modulistica, modalità di presentazione delle domande), oltre ai loro esiti.
Proposte di miglioramento
In un'ottica di miglioramento, per far fronte in modo puntuale a tutti gli adempimenti di legge, anche nell'ambito della trasparenza e considerata la complessità di alcune procedure, si segnala la necessità di ulteriore personale, al fine di ripartire i carichi di lavoro in modo efficace.

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

Modalità di attuazione
Tutto il personale del Dipartimento ha opportunamente preso visione del Codice di comportamento e i dirigenti vigilano costantemente sul rispetto dello stesso.
Risultati conseguiti
Tutto il personale ha messo in pratica il Codice di comportamento e nessun dipendente ha riportato sanzioni disciplinari.

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

Modalità di attuazione
Le strutture del Dipartimento non gestiscono procedimenti a elevato rischio di corruzione e non hanno, quindi, introdotto o adottato misure specifiche al riguardo. Il linea generale, si cerca comunque di operare in affiancamento dipendente-dirigente nei controlli sui procedimenti, in modo da garantire la necessaria trasparenza degli stessi. 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 gli stessi dirigenti. Si è cercato, nei limiti del possibile, di implementare la conoscenza reciproca dei procedimenti tra i dipendenti della struttura in modo da poterli rendere, se non intercambiabili nei ruoli, almeno sostituibili nelle urgenze dovute alle assenze dei colleghi. La condivisione delle informazioni può fungere da deterrente a possibili fenomeni corruttivi.
Risultati conseguiti
Numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 1. La tendenza a condividere informazioni e competenze, seppur non rendendo i dipendenti intercambiabili tra loro, agevola un'efficace gestione dei procedimenti e scongiura possibili fenomeni corruttivi.

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

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

Modalità di attuazione
Sono state inviate varie note agli enti strumentali controllati e partecipati a cui la struttura Politiche educative concede finanziamenti, con le quali sono stati rammentati periodicamente gli adempimenti di competenza degli stessi, anche mediante rinvio a determinazioni dell'ANAC. Tali note sono state inviate, per l'anno 2019, nel mese di febbraio scorso e saranno trasmesse a breve per l'anno 2020. La struttura Politiche giovanili, progetti cofinanziati ed europei prevede di trasmettere all'Università della Valle d'Aosta, finanziata con prevalente contributo pubblico, apposita nota con lo scopo di rammentare gli obblighi di competenza in materia di trasparenza e di adeguamento ai disposti del d.lgs. 33/2013. Le altre strutture del Dipartimento non intrattengono rapporti istituzionali con enti pubblici vigilati, con enti di diritto privato controllati o con società partecipate dalla Regione.
Risultati conseguiti
Monitoraggio e progressiva attuazione degli adempimenti previsti; avvenuta verifica, in ultima analisi nei provvedimenti di conclusione dei procedimenti, sull'assenza di conflitti di interesse a danno dell'Ente. L'Università della Valle d'Aosta, benché ente di diritto privato e quindi non soggetto ad alcun obbligo in materia di trasparenza, ha comunque messo in atto le misure suggerite dalla struttura Politiche giovanili. Quest'ultima effettua il monitoraggio sui dati pubblicati di proprio interesse.

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

Modalità di attuazione
Gli interventi sono consistiti nella verifica sull'adozione puntuale delle misure di prevenzione prestabilite e sulle modalità di attuazione delle stesse.
Risultati conseguiti
Il Piano risulta attuato. La relazione informativa sullo stato di attuazione delle misure è stata inviata al Responsabile nel rispetto dei termini previsti.

4.13) DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

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

Modalità di attuazione
Gestione condivisa delle istruttorie a rischio fra almeno due dipendenti o fra dipendenti e dirigenti nel Dipartimento e nelle strutture operative. Verifica ex-post in capo al Coordinatore degli atti amministrativi adottati dalle strutture operative in relazione alla correttezza del processo di assunzione delle decisioni. Controllo in capo al Coordinatore sulle fatture liquidate ai professionisti.
Risultati conseguiti
Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100%. Verifiche trimestrali verbalizzate su una proposta di deliberazione della Giunta regionale e su un provvedimento dirigenziale adottati dalle strutture dirigenziali, individuate a rotazione. Controlli trimestrali verbalizzati sulle fatture liquidate ai professionisti.

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

Modalità di attuazione
Individuazione, da parte dei dirigenti, del personale da assoggettare ai corsi di formazione in materia di anti-corruzione, nonché vigilanza sulla partecipazione agli stessi.
Risultati conseguiti
Il 60% del personale coinvolto nella gestione dei procedimenti a rischio ha partecipato ai corsi obbligatori, in modalità e-learning, <i>“Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato”</i> e <i>“L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione”</i> . E' stata inoltrata richiesta all'Ufficio formazione per ottenere le credenziali di accesso alla piattaforma online PA360 per coloro che ne sono ancora sprovvisti. I dirigenti vigileranno affinché il personale interessato adempia all'obbligo formativo entro il 31 dicembre 2020, al fine di rispettare il carattere di annualità dello stesso. Non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale.

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

Modalità di attuazione
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, collocate nella sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> del sito istituzionale. E' stato verificato e verbalizzato, nel mese di gennaio 2020, il rispetto dei termini di rilascio dei certificati di esecuzione lavori/servizi emessi nell'anno 2019. Strutture Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia strutture scolastiche: verifica sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di rilascio dei certificati di esecuzione lavori/servizi. Struttura Viabilità e opere stradali: verifica dei termini di conclusione dei procedimenti di rilascio dei certificati di esecuzione lavori/servizi, approvazione collaudi e CRE.
Risultati conseguiti
1 ordine di servizio inviato ai dipendenti del Dipartimento e 1 ordine di servizio inviato ai dirigenti delle strutture. Un verbale di verifica annuale. Verbali annuali di verifica delle strutture dirigenziali.

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

Modalità di attuazione
<p>Ordini di servizio diramati dal Coordinatore a dipendenti e dirigenti per ribadire gli obblighi di cui al Codice di comportamento (con particolare riferimento agli articoli 4, 6, 7, 10 e 14.) l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse e il dovere di segnalare le predette situazioni, anche potenziali, nonché le verifiche all'atto di assegnazione degli incarichi al personale (RUP, responsabili delle istruttorie).</p> <p>Strutture operative Dipartimento, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia strutture scolastiche, Viabilità e opere stradali: vigilanza dei dirigenti sul rispetto degli obblighi di cui al Codice di comportamento da parte dei dipendenti, con particolare riferimento ai procedimenti di competenza finalizzati all'erogazione di vantaggi economici. Inoltro di ordini di servizio annuali. Verifica, all'assegnazione degli incarichi, di eventuali conflitti di interesse o incompatibilità.</p>
Risultati conseguiti
<p>Un ordine di servizio inviato ai dipendenti del Dipartimento e un ordine di servizio inviato ai dirigenti delle strutture.</p> <p>E' stata segnalata al Coordinatore una possibile situazione di conflitto d'interesse da parte di un dirigente. Si è, pertanto, provveduto affinché il dirigente interessato si astenesse da qualsiasi decisione e dall'adozione di atti.</p> <p>Strutture operative Dipartimento, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia strutture scolastiche, Viabilità e opere stradali: un ordine di servizio/anno. Nelle lettere di incarico, i dipendenti (RUP e responsabili istruttorie) si impegnano e accettano formalmente di comunicare al dirigente l'insorgere di ogni situazione di conflitto di interesse/incompatibilità.</p>

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
<p>Ordini di servizio del Coordinatore diretti a dipendenti e dirigenti delle strutture per ribadire gli obblighi circa gli adempimenti in materia di trasparenza in relazione alle sotto-sezioni del sito istituzionale di competenza. Effettuazione di controlli in corso d'anno.</p> <p>Strutture operative Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive: il dirigente ha informato i dipendenti sulle azioni da intraprendere per verificare il rispetto delle pubblicazioni. Dipartimento, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia strutture scolastiche: verifica a campione o a tappeto sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.</p> <p>Viabilità e opere stradali: pubblicazione dei dati tramite applicativo dell'Osservatorio dei contratti pubblici.</p> <p>Edilizia residenziale: i dati di pertinenza sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" a ogni ammissione a beneficio e liquidazione.</p>
Risultati conseguiti
<p>Un ordine di servizio inviato ai dipendenti del Dipartimento e un ordine di servizio inviato ai dirigenti delle strutture. Due controlli in corso d'anno. Un verbale di verifica. In alcune strutture sono emersi ritardi di pubblicazione/aggiornamento dei dati e sono stati sollecitati i dirigenti competenti.</p> <p>Strutture operative Dipartimento, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia strutture scolastiche: un verbale di verifica/anno.</p> <p>Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive: dati pubblicati/dati da pubblicare = 100%.</p> <p>Viabilità e opere stradali: pubblicazione dei dati secondo scadenze differenziate tramite l'Osservatorio dei contratti pubblici. Dati pubblicati/dati da pubblicare = 100%.</p> <p>Edilizia residenziale: pubblicazione del 100% dei dati, tenuto conto della normativa in materia di tutela della privacy.</p>

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

Modalità di attuazione
E' stato predisposto dal Coordinatore un ordine di servizio per dirigenti e dipendenti del Dipartimento, al fine di raccomandare il rispetto del Codice di comportamento. Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia strutture scolastiche, Viabilità e opere stradali: vigilanza costante dei dirigenti sul rispetto da parte dei dipendenti delle disposizioni del Codice di comportamento. Inviati ordini di servizio al personale. Edilizia residenziale: rispetto del Codice di comportamento; conferimento di incarichi a rotazione: applicata la normativa sull'incompatibilità, ogni mese, in occasione della divisione delle pratiche da istruire.
Risultati conseguiti
Un ordine di servizio inviato ai dipendenti del Dipartimento e un ordine di servizio inviato ai dirigenti delle strutture. Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia strutture scolastiche, Viabilità e opere stradali: un ordine di servizio/anno. Edilizia residenziale: compilazione tabella di distribuzione delle istruttorie, una volta al mese per i mutui agevolati e secondo presentazione delle domande per i sostegni alla locazione e l'emergenza abitativa.

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

Modalità di attuazione
I dirigenti verificano che la condivisione delle istruttorie sia attuata in ogni fase del procedimento. Sono coinvolti - oltre ai RUP - gli stessi dirigenti, il personale tecnico formalmente nominato responsabile dell'istruttoria, nonché l'ufficio subappalti che provvede al rilascio delle autorizzazioni per tutte le strutture del Dipartimento.
Risultati conseguiti
Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100%. Condivisione delle istruttorie, per alcuni procedimenti, sia fra personale della medesima struttura che del Dipartimento.

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

Modalità di attuazione
Inoltro di comunicazioni all'ARER per trasmettere disposizioni e sensibilizzare sugli adempimenti in tema di lotta alla corruzione e di promozione della trasparenza.
Risultati conseguiti
Comunicazioni prot. n. 11925/OP del 13 agosto 2020 e n. 12223/OP del 20 agosto 2020.

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

Modalità di attuazione
I dirigenti segnalano tempestivamente al Coordinatore ogni evento che richieda interventi aggiuntivi o correttivi, al fine di prevenire atti di corruzione nell'ambito delle strutture.
Risultati conseguiti
Nessuna segnalazione pervenuta al Coordinatore. Il contributo informativo per la relazione annuale del Responsabile è stato trasmesso nel rispetto dei termini previsti.

4.14) DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

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

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none">• Formalizzazione delle prassi consolidate tanto per la gestione condivisa delle pratiche da parte dei dirigenti, quanto per la verifica a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni di competenza del Coordinatore• Attuazione delle misure di prevenzione formalizzate• Monitoraggio delle misure di prevenzione formalizzate (con riferimento ai controlli campionari in capo al Coordinatore pari al 5% dei processi a rischio, la tecnica per l'estrazione utilizzata è quella casuale)
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Al 31/08/2020 Formalizzazione sistemi di gestione e controllo (100% valore atteso)• Al 31/08/2020 Attuazione sistemi gestione e controllo (100% valore atteso)• Al 31/08/2020 Monitoraggio delle misure di prevenzione formalizzate (100% valore atteso)• Al 31/08/2020 Progettazione misure specifiche anticorruzione (in fase di attuazione)
Criticità affrontate
<ul style="list-style-type: none">• Tempo per la formazione e il supporto dei dirigenti rispetto alla progettazione e all'implementazione di sistemi di gestione e controllo dei processi a rischio corruzione del Dipartimento (utilizzo di metodi e strumenti comuni)• Tempo per la formalizzazione dei sistemi di gestione e controllo di buona parte dei processi a rischio corruzione del Dipartimento• Riorganizzazioni frequenti strutture regionali
Proposte di miglioramento
<ul style="list-style-type: none">• Necessità di mappare frequentemente i procedimenti/processi del Dipartimento• Necessità di aggiornare procedimenti/processi a rischio del Dipartimento, conseguentemente alle predette riorganizzazioni

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

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none">• Selezione del personale da assoggettare alla formazione collettiva• Progettazione e autorizzazione di eventuali interventi di formazione specialistica/individuale in materia di anti-corruzione• Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Partecipazione alle sessioni formative obbligatorie in materia di anticorruzione organizzate durante lo smart working (100% valore atteso: 20 luglio 2020)<ul style="list-style-type: none">- Numero di dipendenti formati: 60/77- Valore atteso: formare almeno il 70% dei dipendenti coinvolti nei processi a rischio - Raggiunto (per conseguire pienamente il target era necessario sottoporre a formazione almeno 54 dipendenti, mentre quelli effettivamente formati sono stati 60)• Nessun intervento formativo individuale autorizzato nel periodo oggetto di rilevazione• Trasmissione relazione annuale di monitoraggio al Responsabile del piano (1 relazione annuale)

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

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

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

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> • Definizione regolamento in materia di conflitto di interessi • Istituzione registro astensioni • Monitoraggio documenti/atti (registro, comunicazione insorgenza conflitto di interessi, dichiarazione insussistenza)
Risultati conseguiti
Al 31/08/2020: sono stati redatti, testati e aggiornati i modelli di regolamento, di registro astensioni in materia di anticorruzione e i modelli per le comunicazioni del caso
Criticità affrontate
Logica di progettazione modellistica comune in materia di conflitto di interesse per processo, per struttura o per Dipartimento

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica pubblicazione e aggiornamento dei dati di pertinenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale • Trasmissione contributo informativo
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento sito istituzionale • Nel periodo di osservazione, non sono state presentate istanze di accesso civico generalizzato
Criticità affrontate
Presenza di buone prassi generalmente non formalizzate

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

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none">• Promozione e accertamento della conoscenza sui contenuti del Codice di comportamento attraverso attività formativa• Monitoraggio sul rispetto del Codice di comportamento
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• 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 seguente link https://forms.gle/u8hrdctxJdkbN5dr6• Nessun procedimento disciplinare è stato avviato nel periodo di rilevazione

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

Modalità di attuazione
Gestione condivisa delle pratiche nella fase di istruttoria con riferimento a ognuno dei processi/procedimenti a rischio corruzione del Dipartimento
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Implementazione matrice delle responsabilità (Matrice R.A.C.I) con riferimento a ognuno dei processi a rischio corruzione del Dipartimento• Produzione, con riferimento a ognuno dei processi a rischio corruzione del Dipartimento, di altri modelli di processo/progetto quali la WBS (Work break down structure) e la OBS (Organisational break down structure)• Progettazione di un nuovo questionario per la ricostruzione dei processi secondo un approccio bottom-up (a cura del dipendente)• Progettazione mansionario da redigere a cura dei dirigenti
Criticità affrontate
Attuazione di metodologia mutuata dal settore aziendale

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

Modalità di attuazione
Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano: informativa puntuale e Relazione annuale
Risultati conseguiti
Trasmissione relazione annuale (1 relazione)

4.15) DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE

A partire da febbraio 2020, il Dipartimento Sanità e salute e le strutture dirigenziali sott'ordinate sono stati impegnati, ognuno secondo il rispettivo ambito di competenza, nella gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19.

L'applicazione delle misure anticorruzione previste dal Piano 2020/2022 è stata comunque monitorata dai dirigenti, in modo più puntuale durante il primo semestre, con particolare attenzione ai procedimenti connotati da grado di rischio Alto, segnatamente:

- gestione delle attività amministrative per il controllo di 1° livello sui progetti europei;
- procedimenti amministrativi per l'attuazione di progetti europei;
- trasferimenti all'Azienda USL per i Livelli Essenziali di Assistenza;
- gestione delle attività amministrative per l'erogazione di contributi per opere pubbliche nei servizi socio-sanitari per anziani.

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

Modalità di attuazione
In tutte le strutture e per ogni procedimento, la misura è attuata coinvolgendo nel processo almeno un dipendente, oltre al dirigente competente e responsabile, che verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale.
Risultati conseguiti
Non sono state rilevate criticità.

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

Modalità di attuazione
L'obbligo formativo annuale è stato assolto attraverso la partecipazione del personale alle sessioni, somministrate in modalità on-line, dei corsi "L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione" e "Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico, generalizzato".
Risultati conseguiti
Tutti i dipendenti del Dipartimento sono stati abilitati a partecipare ai corsi on-line, tranne uno, escluso dal Coordinatore in quanto non collocato in smart working e, comunque, non interessato a tale formazione sulla base alla tipologia di lavoro svolta (attività di protocollo). Al 28 settembre 2020, il 90% del personale ha ultimato i corsi obbligatori.

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

Modalità di attuazione
Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è monitorato con particolare attenzione da funzionari e dirigenti responsabili dei diversi procedimenti.
Risultati conseguiti
Per i procedimenti connotati da livello di rischio Alto, le strutture sono dotate di scadenziari e tabelle che consentono il controllo delle scadenze.

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

Modalità di attuazione
I dirigenti monitorano la corretta applicazione della misura.
Risultati conseguiti
Non sono state rilevate criticità.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Il Dipartimento aggiorna i dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
Risultati conseguiti
I dati di pertinenza sono stati aggiornati. Nel periodo di riferimento sono pervenute e sono state evase 2 richieste di accesso civico generalizzato. Il Dipartimento sta predisponendo una procedura che consenta di monitorare puntualmente tali richieste.

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

Modalità di attuazione
Al fine della presa visione da parte di ogni dipendente, il Codice di comportamento è stato affisso alla bacheca del Dipartimento; ogni nuovo dipendente è invitato a prendere visione del Codice di comportamento.
Risultati conseguiti
Non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

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

Modalità di attuazione
La misura è applicata garantendo la condivisione nella gestione dei processi amministrativi connotati da grado di rischio <i>Alto</i> .
Risultati conseguiti
Tutti i processi in questione sono seguiti da più persone, secondo quanto previsto dalla misura M.1.
Criticità affrontate
La rotazione del personale è di difficile attuazione, in quanto le attività connotate da grado di rischio <i>Alto</i> richiedono competenze e formazione specifiche. Il rischio è, tuttavia, sotto controllo, poiché i processi amministrativi sono seguiti sempre da più di una persona.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore monitora affinché le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti con enti pubblici vigilati ed enti di diritto privato in controllo pubblico responsabilizzino gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa per la prevenzione della corruzione.
Risultati conseguiti
Quasi tutti i predetti enti hanno aggiornato il proprio sito in attuazione degli obblighi di promozione della trasparenza, senza necessità di sollecito.
Criticità affrontate
Perfezionare il passaggio di competenze relativo al monitoraggio degli enti pubblici vigilati e degli enti di diritto privato in controllo pubblico quando variano i dirigenti referenti di struttura.

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

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

4.16) DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

Nel periodo preso in considerazione, il Dipartimento ha avviato un percorso di riorganizzazione considerate le aree di competenze afferenti alle strutture che compongono il Dipartimento medesimo, alcune delle quali - per natura e peculiarità delle attività stesse - risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Pertanto, il lavoro svolto in questi mesi si è concentrato, oltre che sulla ripartizione dei processi individuati nel Piano triennale tra le varie strutture dirigenziali (secondo le nuove competenze), sulla ricognizione di eventuali altri processi/procedimenti non inclusi.

In particolare, si è prestata particolare attenzione ai procedimenti imputabili ad aree di rischio medio/alto, quali la scelta dei contraenti per l'affidamento di forniture e servizi, le concessioni e le erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari.

Con riferimento alla situazione sopradescritta e alla situazione conseguente all'emergenza sanitaria, che ha costretto tutte le strutture a riadattare necessariamente le procedure, le criticità e le proposte di miglioramento sono in parte al momento in fase di valutazione.

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

Modalità di attuazione
La misura è stata attuata, in tutte le strutture, coinvolgendo nel processo almeno 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.
Risultati conseguiti
Non sono state riscontrate irregolarità.

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

Modalità di attuazione
Nel periodo settembre 2019/agosto 2020 non sono state organizzate attività formative, per le motivazioni indicate in premessa.

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

Modalità di attuazione
In tutte le strutture è stata posta particolare attenzione al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, cercando di rispettare le procedure relative all'avvio e alla sospensione dei termini.
Risultati conseguiti
Rispetto alle procedure di gara e di concessione/erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, sono state garantite il rispetto della normativa e il potenziamento della programmazione delle procedure.
Criticità affrontate
Uffici competenti in assistenza economica hanno rilevato criticità relative, oltre alla complessità, anche alla situazione emergenziale creatasi da febbraio 2020, che ha comportato rallentamenti nell'iter dei procedimenti, per i quali non sempre è stata rispettata la tempistica. Altra criticità è stata rilevata su target specifici di utenza (persone con problemi psichiatrici, tutelati o amministrati), le cui pratiche in fase istruttoria sono particolarmente complesse e articolate, complessità acuita dalla situazione che ha modificato necessariamente le modalità di svolgimento.

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

Modalità di attuazione
I dirigenti vigilano sulla corretta applicazione della misura.
Risultati conseguiti
Non sono state rilevate criticità. Non sono stati individuati motivi di segnalazione.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Sono rispettati gli obblighi previsti dalla normativa vigente e verificate le pubblicazioni.
Risultati conseguiti
I dati sono stati pubblicati.

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

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

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

Modalità di attuazione
Il processo/procedimento è seguito di regola da due funzionari, in modo da garantire la condivisione delle varie attività.
Risultati conseguiti
Condivisione delle attività.
Criticità affrontate
La misura è di difficile attuazione sia perché le attività richiedono competenze e formazione specifiche, sia per la carenza di personale.

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

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

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

Modalità di attuazione
Trasmissione contributo informativo annuale.
Risultati conseguiti
Il contributo informativo è stato inviato al Responsabile nei termini prescritti.

4.17) DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

Impatti amministrativi e organizzativi durante l'emergenza COVID-19

Il Dipartimento Turismo, sport e commercio si è, fin da subito, organizzato con lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile per la quasi totalità dei dipendenti. Sono stati resi accessibili le cartelle di rete e i principali applicativi utilizzati a tutti i dipendenti che hanno lavorato da casa. L'azione amministrativa non ha subito importanti rallentamenti, anche in virtù di una continua condivisione delle attività tra i dipendenti che si occupano degli stessi procedimenti.

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

Modalità di attuazione
Individuazione di almeno 2 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.
Risultati conseguiti
Percentuale di procedimenti FESR condivisi tra due o più dipendenti: 100%. Percentuale di atti controllati dal dirigente: 100%. Percentuale di procedimenti condivisi tra due o più dipendenti: 100%. Percentuale di affidi condivisi tra due o più dipendenti: 100%.

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

Modalità di attuazione
I dirigenti identificano il personale da assoggettare a formazione sulla base dei criteri indicati dal Coordinatore (target $\geq 85\%$ dei dipendenti).
Risultati conseguiti
A fine settembre 2020, i due corsi obbligatori "Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato" e "L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione" sono stati completati dal 70,5% dei dipendenti da sottoporre a formazione. Il restante personale provvederà entro il 31 dicembre.

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

Modalità di attuazione
Controllo a campione sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali.
Risultati conseguiti
<i>Contributi a favore di rifugi e bivacchi</i> Per quanto riguarda la concessione dei contributi per interventi su rifugi, ai sensi del Capo II della l.r. 34/2004, in assenza del dirigente della struttura competente, le funzioni di RUP sono state svolte dal Coordinatore. Il termine di 180 giorni fissato per la conclusione del procedimento (DGR n. 1534 del 30 aprile 2018) è stato rispettato per tutte le domande presentate alla scadenza del bando per la concessione dei contributi, fissata al 31 gennaio 2020, in quanto la graduatoria è stata approvata con DGR n. 480 del 12 giugno 2020.
<i>A agevolazioni a imprese ricettive e commerciali</i> Per quanto riguarda il primo atto preso a campione per la struttura Strutture ricettive e commercio, è stato superato il termine per la conclusione del procedimento amministrativo (istanza presentata l'8

marzo 2019 e deliberazione di concessione adottata il 31 gennaio 2020) a causa del superamento dei termini dell'istruttoria di competenza di Finaosta S.p.A., di cui all'articolo 18 della l.r. 19/2001. Tale istruttoria si è conclusa solamente il 7 gennaio 2020, con trasmissione alla struttura competente del parere favorevole alla concessione dell'agevolazione.

Il secondo atto preso a campione riguarda la concessione di contributo nell'ambito del primo Avviso del progetto Bassa Via della Valle d'Aosta - Servizi (domanda presentata il 27 settembre 2018 e atto di concessione del contributo il 9 luglio 2020). L'azione ha incontrato, nel suo complesso, non pochi ostacoli amministrativi, ampiamente condivisi anche con l'Autorità di Gestione del Programma Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 (FESR), che hanno determinato uno sfioramento complessivo del termine finale di conclusione del procedimento, soprattutto in relazione al fatto che, trattandosi di procedimento a bando, le criticità riscontrate in talune domande hanno comportato un inevitabile ritardo nella conclusione dell'istruttoria di tutte le domande pervenute.

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

Modalità di attuazione

Controllo sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali.

Risultati conseguiti

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)

Modalità di attuazione

Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati e dei provvedimenti.

Risultati conseguiti

Percentuale di provvedimenti pubblicati: 100%.

Nel periodo di riferimento non vi sono state istanze di accesso civico generalizzato.

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

Modalità di attuazione

Richiesta di relazione ai singoli dirigenti sull'effettiva verifica del rispetto del Codice di comportamento.

Risultati conseguiti

Nessuna criticità è stata rilevata in merito al rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti.

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

Modalità di attuazione

Tale misura, considerata l'impossibilità della rotazione del personale, è attuata attraverso interventi succedanei, in particolare:

- co-gestione dei processi per i contributi a favore di rifugi/bivacchi, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria C2, formalizzazione dell'atto finale da parte del dirigente e supervisione da parte del Coordinatore;
- 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.

Risultati conseguiti

Per quanto riguarda l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi, nel periodo di riferimento l'istruttoria è stata condotta da un dipendente di categoria C2 con la formalizzazione dell'atto da

parte del Coordinatore, in assenza del dirigente della struttura. L'atto di concessione dei contributi è stato approvato dalla Giusta regionale (si veda la 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 parte di Finaosta S.p.A. La valutazione per la concessione delle agevolazioni si è, quindi, svolta su più livelli.

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

Modalità di attuazione

Il Coordinatore ha redatto l'ordine di servizio inviato ai dirigenti delle strutture, chiedendo che gli stessi vigilino sui rispettivi uffici per garantire il rispetto delle norme sull'inconfiribilità e sull'incompatibilità degli incarichi.

Risultati conseguiti

Nel corso dell'anno, non sono stati attribuiti incarichi esterni da parte delle strutture del Dipartimento.

Rispetto al conferimento di incarichi presso enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico o società controllate, con deliberazione della Giunta regionale n. 1250 del 13 settembre 2019 è stato conferito l'incarico di direttore generale dell'Office Régional du Tourisme per il periodo 25 settembre 2019/24 settembre 2022. Sul portale della trasparenza dell'Office sono state pubblicate le dichiarazioni d'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)

Modalità di attuazione

Le strutture dirigenziali che intrattengono 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.

Risultati conseguiti

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)

Modalità di attuazione

Richiesta di relazione ai singoli dirigenti per effettuare il monitoraggio sulle misure adottate nelle singole strutture inviata il 10 settembre 2020.

Controllo a campione sui termini di conclusione del procedimento per la misura M.3.

Risultati conseguiti

Ricezione delle singole relazioni:

- Strutture ricettive e commercio, il 24/09/2020 e il 25/09/2020.
- Enti e professioni del turismo, in assenza del dirigente le informazioni sono state riferite direttamente dal Coordinatore;
- Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico, il 21/09/2020.

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

4.18) DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

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

Modalità di attuazione
Come previsto dal Piano, tale misura è attuata attraverso la gestione condivisa delle pratiche, evitando che un unico dipendente si occupi di tutta la fase procedimentale. Infatti, anche laddove istruite dal singolo dipendente, le pratiche sono esaminate collegialmente da tutti i dipendenti assegnati all'ufficio e dal dirigente, al fine di una condivisione delle decisioni istruttorie.
Risultati conseguiti
Sia attraverso la partecipazione diretta alle commissioni tecniche di valutazione delle pratiche, sia attraverso la presa visione dei verbali delle commissioni in parola, il Coordinatore ha potuto accertare, 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)

Modalità di attuazione
Come indicato dal Segretario generale, il personale coinvolto nei procedimenti a rischio corruttivo ha dovuto partecipare a 2 corsi erogati in modalità e-learning concernenti <i>“Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato”</i> e <i>“L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione”</i> .
Risultati conseguiti
Il personale che ha partecipato ai suddetti corsi rappresenta il 70% del personale coinvolto nei procedimenti a rischio corruzione e, pertanto, l'indicatore previsto dal Piano è stato raggiunto. Il Coordinatore ha, tuttavia, provveduto a sollecitare anche il restante personale a seguire tali corsi, peraltro obbligatori, entro la fine dell'anno in corso.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Tutti gli uffici hanno provveduto a pubblicare e ad aggiornare i dati di competenza nella sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> del sito istituzionale.
Risultati conseguiti
Dalle verifiche previste, è emerso che tutti i dati (100%) sono stati pubblicati e non vi sono, pertanto, anomalie. Si segnala che non vi sono state istanze di accesso civico.

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

Modalità di attuazione
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.
Risultati conseguiti
Nessun procedimento disciplinare è stato avviato.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento non gestisce procedimenti con grado di rischio alto e, pertanto, non sono state attivate rotazioni di personale. Vi è, tuttavia, una generale condivisione nella gestione delle pratiche tra i dipendenti assegnati al medesimo ufficio, nonché la separazione, nel caso di procedimenti afferenti ad aiuti, delle fasi di concessione e liquidazione.
Risultati conseguiti
L'istruttoria relativa alla singola pratica è il risultato di un lavoro collegiale.

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

Modalità di attuazione
Nel periodo in questione non sono pervenute comunicazioni del Segretario generale relative al Piano nazionale anticorruzione da trasmettere ad Area vda. Si evidenzia che Area vda dispone di un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato, per il triennio 2019/2021, con provvedimento della Direttrice n. 66 del 07/08/2019 e pubblicato sul sito istituzionale.
Risultati conseguiti
Non è rilevabile l'indicatore previsto nel Piano che prevede che tutte le comunicazioni (100%) del Segretario generale inerenti alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione siano trasmessi ad Area vda.

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

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

4.19) DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

A partire da febbraio 2020, l'organizzazione degli uffici della Soprintendenza per i beni e le attività culturali è stata condizionata dalla necessità di garantire lo svolgimento delle attività di competenza e, per quanto possibile, la programmazione prevista, nel rispetto delle disposizioni statali e regionali di contrasto e contenimento del Covid-19. I dirigenti, i funzionari con particolare posizione organizzativa o addetti al coordinamento di specifiche attività, nonché le segreterie sono stati notevolmente impegnati nella costante attenzione sull'evoluzione dello stato di emergenza e nella conseguente divulgazione, spiegazione e messa in atto, con accorgimenti adeguati alle differenti situazioni, delle misure di contenimento stabilite dalle autorità competenti. L'attivazione del lavoro agile ha richiesto, inoltre, una valutazione specifica delle diverse operazioni di competenza e un'attenta pianificazione delle stesse e, talora, una riorganizzazione interna che garantisse la regolare prosecuzione dell'attività amministrativa, con particolare attenzione ai procedimenti aventi rilevanza esterna.

In tale contesto emergenziale, è risultato particolarmente difficile dare applicazione alle misure per contrastare corruzione e illegalità, che si sono sempre attuate mediante incontri diretti con dirigenti e dipendenti. In un primo momento, stante la gravità della situazione, le risorse umane del Dipartimento sono state completamente assorbite dalle attività sopra descritte; in un secondo momento, è stato ipotizzato l'utilizzo di piattaforme di videochat gratuite, ma considerato l'emergere di problematiche di tali strumenti legate alla sicurezza e al rispetto della riservatezza, nonché le difficoltà nell'utilizzo degli strumenti informatici da parte di alcuni dipendenti, non è stato sempre possibile svolgere i consueti confronti diretti. Si è, pertanto, rafforzata una metodologia di controllo di stampo più procedurale, con successiva eventuale richiesta di chiarimenti.

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

Modalità di attuazione
<p>Per quanto concerne i seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- istruttorie relative a progetti di interventi edilizi e territoriali e in aree sottoposte a tutela storica, paesaggistica e archeologica - d.lgs. 42/2004, l.r. 24/2009, l.r. 26/2012, l.r. 56/1983, l.r. 13/1998;- sanzioni relative ad abusi edilizi - l.r. 1/2004 e l.r. 18/1994;- concertazioni strumenti urbanistici - l.r. 11/1998;- istruttoria concessione contributi ai sensi della l.r. 27/1993, <p>si è continuato a effettuare la gestione condivisa delle pratiche, che prevede il seguente iter:</p> <ul style="list-style-type: none">- fase istruttoria da parte del funzionario competente per area territoriale o per materia, affiancato da un collega individuato a supporto;- fase di verifica e visto da parte del competente dirigente di secondo livello (responsabile del procedimento);- firma da parte del dirigente di primo livello, sentiti - quando necessario - dirigente e funzionari, con verifiche supplementari a campione. <p>Nel corso delle istruttorie, i funzionari tecnici sono tenuti al rispetto delle linee guida, concernenti tipologie omogenee di progetti, fornite dal dirigente competente.</p> <p>Per tematiche nuove e particolarmente complesse, il dirigente di primo livello organizza incontri preliminari con i dirigenti e i funzionari competenti, nel corso dei quali concordare linee d'indirizzo</p>

condivise, e, qualora necessario, successive riunioni con privati/professionisti/Amministrazioni interessati al procedimento.

Talune pratiche sono sottoposte a più tipologie di tutela, per cui vi è un costante confronto tra le strutture Patrimonio paesaggistico e architettonico, Patrimonio archeologico, Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali e gli uffici Autorizzazioni beni architettonici e contributi, Concertazione strumenti urbanistici e contributi e Ufficio vincoli. 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.

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

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.

In un certo numero di casi, le pratiche sono valutate all'interno di Conferenze di servizi decisorie, le quali prevedono la presenza e le competenze di varie strutture (regionali e non).

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.

Il Coordinatore ha provveduto a effettuare verifiche a campione per monitorare l'attuazione della misura. Le modalità per l'estrazione del campione non sono state predefinite, in quanto per il momento si è preferito procedere alla verifica di pratiche di particolare complessità o che possono avere impatti significativi sul territorio o, ancora, sulle quali gli interessati dal provvedimento richiedano chiarimenti.

Per quanto concerne i seguenti procedimenti:

- 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. Il Coordinatore, coadiuvato dalla propria segreteria, ha esaminato i provvedimenti dirigenziali delle diverse strutture chiedendo, qualora necessario, specifici chiarimenti e provvedendo a monitorare la tipologia di procedure applicate e a implementare la banca dati concernente le acquisizioni di beni, servizi e lavori. Il Dipartimento ha, inoltre, adottato una "scheda procedurale" in cui sono indicati gli adempimenti amministrativi/anticorruzione da seguire e in cui il funzionario e il dirigente attestano il rispetto degli stessi (ad es: nominativo dipendente istruttore e nominativo dipendente che coadiuva, data inizio e data fine iter amministrativo, data pubblicazione, sottoscrizione dell'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 a tutte le strutture, sulla quale caricare le informazioni concernenti i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, ai sensi del d.lgs. 50/2016. L'implementazione di tale cartella ha l'obiettivo di consentire la rotazione degli affidi nell'intero Dipartimento e non solo all'interno delle singole strutture dirigenziali. Nel corso delle verifiche, è emerso che la cartella non è ancora implementata e consultata con regolarità da tutte le strutture del Dipartimento; il Coordinatore provvederà, pertanto, a richiamare i dipendenti sull'importanza di tale adempimento.

Per quanto concerne l'erogazione dei contributi di competenza della struttura Attività culturali, sono state definite alcune regole procedurali nella logica di favorire, oltre alla trasparenza e all'efficacia, anche l'efficienza del processo.

Mediante l'invio di puntuali comunicazioni, il Coordinatore ha provveduto a segnalare criticità rilevate nei procedimenti.

Per quanto concerne i procedimenti ex articolo 63 del d.lgs. 50/2016, caratterizzati da particolare

<p>discrezionalità per l'affidamento di prestazioni artistiche e l'organizzazione di esposizioni, è prevista l'istituzione di commissioni composte da soggetti provenienti da diverse strutture e con differenti competenze, nonché, quando necessario, da esperti esterni.</p> <p>A seguito degli incontri/confronti telefonici con il Coordinatore, i dirigenti delle strutture si confrontano con i rispettivi dipendenti per condividere le informazioni acquisite, segnalare eventuali problematiche rilevate sui procedimenti e stabilire linee operative comuni.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Istruttorie gestite da un solo dipendente <10% delle pratiche Verifica di 3 pratiche a trimestre per Aree di rischio A e F/ Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B/ Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C Rotazione dipendenti: vedi misura M.8 Compilazione della scheda procedurale = 96% Numero aziende che hanno ottenuto affidamenti nell'ultimo anno/numero degli affidamenti dell'anno = 0,88.</p> <p>L'attuazione della misura ha, inoltre, consentito di attuare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 sulla base di alcuni casi concreti ed emblematici (fino a febbraio 2020); - riduzione di eventuali disattenzioni negli step procedurali.
<p>Criticità affrontate</p> <p>Considerato l'esiguo numero di dipendenti, alcune strutture hanno difficoltà a garantire la costante gestione condivisa delle pratiche.</p> <p>Vi sono anche difficoltà nell'effettuazione delle verifiche a campione, che richiedono tempo e personale formato, non sempre reperibile.</p> <p>Gli operatori competenti, attivi in settori specialistici, possono essere in numero limitato e, quindi, in alcuni casi è difficoltoso garantire la rotazione, soprattutto quando gli uffici devono svolgere attività urgenti, non pianificate.</p> <p>Vi sono 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.</p> <p>A causa dell'emergenza sanitaria non si sono potuti svolgere i consueti incontri con i dirigenti e con i dipendenti, importante occasione di confronto e di verifica delle criticità.</p>
<p>Proposte di miglioramento</p> <p>Semplificazione della scheda procedurale e sostituzione con una check-list di controllo di più semplice compilazione.</p>

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

<p>Modalità di attuazione</p> <p>Tutti i dipendenti coinvolti in processi a rischio corruttivo hanno svolto o svolgeranno entro la fine dell'anno, mediante piattaforma e-learning, i corsi <i>“L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione”</i> e <i>“Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato”</i>.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Numero dipendenti formati: 90 % dei dipendenti coinvolti in processi a rischio corruttivo.</p>
<p>Proposte di miglioramento</p> <p>Attuazione di corsi specifici, per il Dipartimento e per materia, per tutto il personale tecnico che istruisce pratiche e ha rapporti con il pubblico.</p>

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

Modalità di attuazione
Il monitoraggio in questione avviene attraverso la compilazione della scheda procedurale ove sono indicate la data di inizio e di fine del procedimento o, in alternativa, monitorando il protocollo 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.
Risultati conseguiti
Numero delle contestazioni ricevute/numero dei procedimenti dell'anno = 0 Compilazione della scheda procedurale = 96% 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)

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

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Compilazione "Scheda procedurale" per ogni procedimento in cui è attestata l'effettuazione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente (sezione Amministrazione trasparente, Osservatorio dei lavori pubblici, ecc.), con relativa data. Verifica delle pratiche istruttorie. Verifiche a campione da parte dei dirigenti e del Coordinatore. Con comunicazione tramite posta elettronica, è stata all'occorrenza ribadita ai dipendenti l'importanza delle pubblicazioni e la necessità di completare e aggiornare costantemente i dati.
Risultati conseguiti
Compilazione della scheda procedurale = 96%. Le verifiche a campione hanno permesso di rilevare ancora alcuni ritardi nella pubblicazione o nell'aggiornamento dei dati, nei momenti di picco lavorativo o di assenza di alcuni dipendenti. Tali ritardi sono stati sanati o sono in corso di sanatoria.
Criticità affrontate
Nei momenti di picco lavorativo, in alcuni uffici è stato rilevato un minimo ritardo nell'adempimento di tali obblighi.
Proposte di miglioramento
Il Coordinatore richiamerà i dipendenti sull'importanza di tale adempimento.

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

Modalità di attuazione
Non avendo potuto organizzare i consueti incontri, in occasione di confronti telefonici e mediante messaggi di posta elettronica, il Coordinatore ha sollecitato i dirigenti a vigilare sul rispetto del Codice di comportamento. I dirigenti hanno provveduto a sensibilizzare i dipendenti.
Risultati conseguiti
Incontri formativi e comunicazioni ≥ 1 . Assenza di contestazioni da parte di soggetti esterni e da parte dei dirigenti del Dipartimento. Non si sono riscontrate né violazioni, né situazioni di criticità rispetto alle prescrizioni del Codice di comportamento. Nella scheda procedurale è dato atto dell'insussistenza di cause di astensione, ai sensi dell'articolo 7 del Codice di comportamento.

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

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

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

Modalità di attuazione
Verifica, in sede di corresponsione dei contributi, dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'articolo 22 del d.lgs. 33/2013 e dall'articolo 6, comma 2, della legge 122/2010.
Risultati conseguiti
Vigilanza sul 100% dei contributi corrisposti.

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

Modalità di attuazione
Nel corso dell'anno, il Coordinatore ha inviato note a dirigenti e personale ricordando gli adempimenti in materia e sollecitandone 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. Relazione al Responsabile.
Risultati conseguiti
Sono stati rispettati i termini di trasmissione del materiale richiesto. E' stato assicurato il coinvolgimento trasversale di dipendenti e dirigenti.

4.20) DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

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

Modalità di attuazione
<p>Gestione condivisa delle pratiche: in continuità con quanto disposto dal Coordinatore e dai dirigenti con ordini di servizio indirizzati al rispettivo personale, nell'espletamento degli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio di corruzione sono sempre stati coinvolti almeno due funzionari e, nella fase di redazione del provvedimento, uno dei due funzionari e il rispettivo Coordinatore/dirigente.</p> <p>Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni: la misura è stata attuata assicurando l'effettuazione di verifiche sulla correttezza dei processi di assunzione delle decisioni. Il Coordinatore e 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 su tabelle riassuntive degli atti adottati, conservate dalla segreteria del Dipartimento.</p>
Risultati conseguiti
<p>Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- atti delle strutture verificati dal Coordinatore: 20%;- atti della Cabina di regia verificati dal Coordinatore: 100%;- atti delle strutture verificati dai rispettivi dirigenti: 100%. <p>Gestione condivisa delle pratiche: pratiche gestite in modo condiviso: 100%. Il Coordinatore valuta, sentiti i propri dirigenti, che le decisioni delle strutture siano state assunte in modo corretto, anche rispetto al rischio di corruzione.</p>
Criticità affrontate
<p>Nel periodo considerato, si sono avvicendati tre Coordinatori. Fino al 6 febbraio 2020 le misure di prevenzione programmate nel Piano anti-corruzione 2019/2021 sono state seguite dal Coordinatore collocato in quiescenza. Successivamente, sulla base del Piano 2020/2022, tale attività è stata seguita, per circa due mesi, da un Coordinatore reggente e dal 1° aprile 2020 dall'attuale Coordinatore.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>Durante l'emergenza epidemiologica Covid-19, il personale in smart working è stato chiamato a svolgere due corsi in modalità on-line ("<i>L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione</i>" e "<i>Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato</i>"). Tali corsi, divenuti obbligatori anche per adempiere alla presente misura, sono stati svolti da 31 dipendenti su 49, alla data del 31 agosto 2020. Non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e della trasparenza.</p>
Risultati conseguiti
<p>Al 31 agosto 2020, il 63% dei dipendenti del Dipartimento ha svolto i corsi obbligatori. Il restante personale è stato invitato a svolgere i corsi entro il 31 dicembre 2020.</p>
Criticità affrontate
<p>L'obbligatorietà di partecipazione ai corsi, con valenza di formazione annuale anti-corruzione, è stata comunicata dal Dipartimento Personale, tardivamente, con nota prot. n. 19887 del 2 settembre 2020.</p>

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

Modalità di attuazione
Sebbene il Dipartimento non tratti procedimenti a istanza di parte, nel complesso 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 dei controlli).
Risultati conseguiti
I procedimenti si sono conclusi nel rispetto dei tempi previsti, a eccezione di un caso di ritardato pagamento delle fatture, causato dalla necessità di svolgere approfondimenti tecnici.
Criticità affrontate
Nel periodo considerato, si segnala la presenza di una richiesta di regolarizzazione di debito fuori bilancio, ai sensi dell'articolo 73 del d.lgs. 118/2011, relativa alle attività svolte nel quarto trimestre 2019 da due componenti esterni del Nuval, che non è stato possibile liquidare in carenza del relativo impegno di spesa. A seguito della mancata approvazione del disegno di legge n. 58, avente a oggetto "Riconoscimento dei debiti fuori bilancio della Regione", respinto dal Consiglio regionale nella seduta del 22 giugno 2020, non è stato sinora possibile dare corso al pagamento della spesa.

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

Modalità di attuazione
Nel periodo considerato, sono stati attivati rapporti con soggetti terzi relativi all'acquisizione di beni e servizi e a trasferimenti finanziari avvenuti, a seconda dei casi, tramite: - adesione ad Accordo Quadro e a Convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A.; - trattativa diretta e richiesta di offerta, utilizzando il Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) o il Mercato elettronico della Valle d'Aosta (ME.VA.); - affidamento diretto ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a), del d.lgs. 50/2016; - affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera a), del d.l. 76/2020, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120. Si segnala che la Giunta regionale, con deliberazione n. 1725 del 6 dicembre 2019, ha ricostituito il NUVV (Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici) della Valle d'Aosta, nominando i quattro membri esperti esterni all'Amministrazione regionale, ai sensi dell'articolo 24 della l.r. 48/1995.
Risultati conseguiti
Le attività condotte dal personale assegnato ai summenzionati procedimenti sono state monitorate e le decisioni finali sono state assunte nel rispetto dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità. In particolare, per evitare situazioni di conflitto d'interessi, con riferimento agli indicatori/valori/target, si rilevano: <ul style="list-style-type: none">• inserimento clausole su incompatibilità e conflitto d'interessi nelle convenzioni/contratti;• trasmissione ovvero informativa, a soggetti terzi, del Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1 della l.r. 22/2010, pubblicato e reperibile all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;• confronto con Responsabile e Ufficio procedimenti disciplinari su eventuali dubbi interpretativi - nessun caso;• segnalazione tempestiva al predetto ufficio di situazioni potenzialmente lesive - nel periodo considerato non sono emersi dubbi interpretativi o situazioni potenzialmente lesive. 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.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
E' stato assicurato l'aggiornamento delle informazioni relative a: - procedimenti di competenza, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (sezione: Bandi di gara e contratti), alimentando anche l'Osservatorio dei contratti pubblici; - opportunità di finanziamento, pubblicate nella sezione "Europa" del sito istituzionale.
Risultati conseguiti
E' stata aggiornata la seguente pagina della sezione "Amministrazione trasparente": Bandi gara e contratti - Pubblicazione contratti legge n. 190/2012. Si è vigilato sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati di competenza. Non è pervenuta nessuna istanza di accesso civico generalizzato.

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

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

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

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

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento non intrattiene direttamente rapporti istituzionali con enti di diritto privato controllati/partecipati. Si segnala, tuttavia, 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 il corretto utilizzo delle risorse finanziarie. Il SIGECO stabilisce una precisa ripartizione delle competenze tra i 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 dette società si sono dotate di specifico Codice etico.

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

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

4.21) DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

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

Modalità di attuazione
A seguito della riorganizzazione degli uffici del Dipartimento, il 17 settembre 2020 sono state redatte e trasmesse ai dipendenti coinvolti le lettere per la gestione condivisa dei procedimenti. A causa dell'emergenza COVID-19, l'attività relativa al controllo a campione sulle autocertificazioni è stata solo parzialmente espletata.
Risultati conseguiti
I dipendenti coinvolti hanno preso atto delle aree di assegnazione e delle pratiche di competenza.

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

Modalità di attuazione
Il 2 luglio e il 10 settembre 2020, il Coordinatore ha sollecitato tutti i dipendenti coinvolti in procedimenti con potenziale rischio corruttivo a partecipare ai corsi annuali obbligatori in modalità e-learning. L'8 ottobre 2020, il Coordinatore ha acquisito dall'Ufficio formazione il report sulle adesioni ai suddetti corsi e ha richiesto l'autorizzazione alla partecipazione delle dipendenti assegnate all'Area giuridica ai due interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e della trasparenza.
Risultati conseguiti
Il 57% dei dipendenti ha partecipato ai due corsi annuali obbligatori in modalità e-learning, il 2,7% ha partecipato solo al corso sull'imparzialità del pubblico dipendente e il 4,2% ha partecipato solo al corso relativo al diritto d'accesso.

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

Modalità di attuazione
Il 4 settembre 2020 sono stati inviati ai soggetti coinvolti nella gestione dei procedimenti del Dipartimento e delle strutture Servizi per il lavoro e Politiche della formazione e dell'inclusione sociale messaggi di posta elettronica per richiedere la trasmissione delle tabelle di monitoraggio sul rispetto dei tempi per i singoli procedimenti.
Risultati conseguiti
Sono stati acquisiti i report sui tempi procedurali, dai quali emerge che, a seguito della situazione emergenziale, molti procedimenti sono stati sospesi. Emergono, inoltre, alcuni ritardi procedurali per Chiamate pubbliche Collocamento mirato (4 su 7); Chiamate pubbliche Verrès (5 su 33); Chiamate pubbliche Aosta (4 su 57); Ammissione a convenzione ai sensi della legge 68/1999 (4 su 12); Borse lavoro (1 su 2).
Proposte di miglioramento
Il 9 ottobre 2020, il Coordinatore ha inviato un messaggio di posta elettronica ai centri per l'impiego invitandoli a focalizzare l'attenzione sul costante monitoraggio dei tempi procedurali.

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

Modalità di attuazione
Per il Dipartimento e le due strutture sott'ordinate sono state redatte le relazioni annuali sulle eventuali ipotesi di conflitto d'interesse.

Risultati conseguiti
Dalle suddette relazioni, si evince che non si sono verificate situazioni di conflitto d'interesse.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Il 4 settembre 2020 è stato inviato a tutti i dipendenti del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate un messaggio di posta elettronica, ricordando di effettuare le eventuali richieste di modifica/aggiornamento delle schede-procedimenti URP.
Risultati conseguiti
Sono state effettuate le modifiche delle suddette schede da parte dei dipendenti di riferimento per i vari procedimenti.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha compilato una relazione unica per il Dipartimento e le strutture sott'ordinate, quantificando gli indicatori di conseguimento della misura.
Risultati conseguiti
Dall'analisi della relazione emergono un'adeguata conoscenza e l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei dipendenti.

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

Modalità di attuazione
L'attuazione della misura si è sostanziata nell'intervento di uno o più funzionari terzi e autonomi rispetto alla struttura promotrice delle procedure di affidamento o di conferimento di incarichi.
Risultati conseguiti
La rotazione è stata sostituita da una misura comunque volta a favorire l'intervento di più dipendenti nella trattazione delle pratiche.

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

Modalità di attuazione
Nel periodo di osservazione, il Coordinatore ha vigilato sul rispetto del Piano.
Risultati conseguiti
Il Coordinatore non ha rilevato necessità di intervento tramite segnalazioni. Dall'attività di costante monitoraggio sono stati estratti i dati utili alla compilazione del contributo informativo, trasmesso al Responsabile nei termini previsti.

4.23) DIPARTIMENTO TRASPORTI

Impatti amministrativi e organizzativi durante l'emergenza COVID-19

Durante il periodo di lockdown, l'attività lavorativa si è in generale ridotta, soprattutto per gli uffici aperti al pubblico; verosimilmente, riducendosi il numero di pratiche e le occasioni di contatto, è sceso anche il rischio di fenomeni corruttivi.

L'utilizzo dello smart working è stato diffuso, anche se diversi dipendenti non ne hanno fruito; non vi sono state ripercussioni sulle attività di ufficio. Per gli sportelli aperti al pubblico, il ricevimento su appuntamento ha consentito, anche dopo il lockdown, di evitare code e attese ai cittadini, che hanno apprezzato la nuova organizzazione.

Per gli uffici che si occupano dell'erogazione di servizi di trasporto (bus, treni, persone con disabilità), al contrario, l'emergenza sanitaria ha comportato una maggiore mole di lavoro per gestire le varie modifiche ai servizi: in una prima fase, di riduzione; in seguito, di ripresa, ma con modalità differenti (in primis, per la limitazione della portata dei mezzi). Tutte queste modifiche nell'esecuzione dei contratti, in parte normate con i provvedimenti adottati nel corso dell'estate, hanno fatto oggetto di un serrato confronto con la controparte e sono ancora ben lungi dall'essere concluse, soprattutto per la parte economica.

Con la graduale ripresa delle attività socio-economiche, la struttura Motorizzazione civile si è trovata di fronte a una maggiore mole di lavoro per smaltire l'arretrato, circostanza che si aggiunge alla cronica carenza di personale di questo settore.

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

Modalità di attuazione
GESTIONE CONDIVISA Dipartimento trasporti Accesso trasporto disabili, trasporti eccezionali, circolazioni festive in deroga, agevolazioni tariffarie, contratto trasporto disabili, contratti tpl, contributi CCNL tpl, contributi acquisto autobus: con messaggio di posta elettronica, si è disposta la gestione condivisa delle pratiche; valore target (raggiunto il target pari a 0,6 per tutti i procedimenti, ad eccezione dei trasporti eccezionali e delle circolazioni festive in deroga, con target pari a 0,01). Acquisizione beni e servizi per la coop. territoriale: l'ufficio è composto da una sola dipendente, che svolge la fase istruttoria, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale. Il dirigente verifica con particolare attenzione la corretta gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale; in questa fase di passaggio da una programmazione alla successiva, non vi sono state procedure. Struttura infrastrutture funiviarie 1. Gestione delle istruttorie tecniche. Si è disposto che l'istruttore tecnico incaricato di seguire una pratica di tipo tecnico, prima di predisporre la nota tecnica o direttamente l'atto finale, anche attraverso messaggio 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 predisposti. 2. Controllo delle pratiche di liquidazione dei finanziamenti di cui alla legge regionale 8/2004. Si è disposto che i tecnici di zona, per almeno 3 pratiche all'anno, eseguano a campione un controllo sulle pratiche di finanziamento, verificando siano gestite in modo corretto e che le conseguenti realizzazioni e liquidazioni siano coerenti. I risultati dei controlli sono resi noti al dirigente. 3. Check list per le procedure di concessione o di modifica di concessione. Al fine di consentire al dirigente un rapido controllo, si è disposta la compilazione di una check list delle attività preparatorie

all'atto di concessione.

4. Omogeneizzazione delle prescrizioni. E' stata 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 giungere a una decisione condivisa, al fine di ottenere omogeneità di comportamento sul territorio valdostano.

5. Metodo di pesatura degli esami orali dei candidati capo servizio o direttore di esercizio. Si è disposto che per la sessione di esami sia utilizzata, per ogni esame orale, una griglia di giudizio riportante i principali argomenti di esame e degli indicatori di risultato che facilitino la valutazione dei commissari di esame e la rendano il più possibile oggettiva e omogenea.

Struttura aeroporto e ferrovie

La rotazione delle pratiche tra funzionari né la sistematica gestione condivisa delle pratiche sono attuate, in quanto la dotazione di risorse umane, con relativi inquadramento 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 le 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, il DEC (Direttore Esecuzione del Contratto) interno precedentemente nominato è stato sostituito con assegnazione di un incarico a una dipendente di un altro Assessorato, in modo da mantenere un RUP e un DEC diversi dal dirigente e, quindi, da assicurare un presidio ampio e diversificato del contratto.

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 firma o 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.

Sono stati visionati e condivisi, tramite posta elettronica, almeno dal dirigente e da un dipendente:

- tutti i piani elaborati e i documenti di sintesi annuali relativi alla fase di attuazione;
- tutti i provvedimenti di cessione di beni;
- tutti i provvedimenti e i principali documenti relativi alla gestione di beni appartenenti al patrimonio della Regione;
- tutti i provvedimenti aventi conseguenze economiche (acquisizione di beni e servizi) e quelli correlati alla gestione di divergenze o contestazioni con gli appaltatori;
- tutti i provvedimenti afferenti ai contributi alle imprese.

Sono state effettuate, da parte del dirigente, alcune verifiche a campione sulle istruttorie relative alle liquidazioni di corrispettivi elaborate dai funzionari preposti; una di esse, in data 17 dicembre 2019, è stata svolta in contraddittorio e verbalizzata, mentre quelle effettuate nel periodo dell'emergenza COVID sono state condotte con modalità più snelle. La scelta del campione è stata effettuata mediante sorteggio del dirigente tra le istruttorie di importo significativo disponibili nei momenti in cui i carichi di lavoro consentivano un controllo accurato.

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 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 alcun 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, nell'ultimo periodo, di soli 2-3 esaminatori nell'organico della Struttura, ai fini dell'espletamento degli esami di guida, non ha consentito in modo adeguato la rotazione degli

<p>stessi nelle varie località della Valle d'Aosta in cui hanno sede le autoscuole.</p> <p>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, solitamente, di un tecnico esterno. Quest'anno, a causa dell'emergenza che ha interrotto le attività di revisione e collaudo, non si è proceduto all'affidamento del supporto esterno. Tale attività non consente la gestione condivisa delle ispezioni. La presenza di più operatori consente la rotazione dei tecnici nelle operazioni tecniche relative ai medesimi veicoli in anni diversi. Quest'anno, tuttavia, a causa della limitata disponibilità di esaminatori, un tecnico è stato dirottato completamente all'attività di esami patenti, mentre la parte tecnica è stata portata avanti da soli 2 tecnici.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Attività di ispezione delle agenzie di pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione: l'attività di controllo è svolta da un dipendente del relativo settore di controllo, accompagnato dal collega d'ufficio o da un altro dipendente della motorizzazione, per il necessario supporto. Il dipendente riferisce al dirigente le anomalie riscontrate e le strategie di intervento. Normalmente 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 (2019-2020), a causa della carenza di personale, non è stato possibile eseguire i controlli indicati.</p> <p>VERIFICHE A CAMPIONE</p> <p>Trasporti eccezionali, circolazioni festive in deroga: il campione è stato ottenuto tramite estrazione a sorte.</p> <p>Procedure di motorizzazione civile: il dirigente ha eseguito verifiche sulla documentazione di alcune pratiche che presentavano maggiori complessità.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>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.</p> <p>Struttura Infrastrutture Funiviarie</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tutte le note tecniche e gli atti redatti nel periodo di riferimento sono stati condivisi, come previsto. I documenti informatici relativi sono disponibili sul server regionale e nelle cartelle di posta dei tecnici. Indicatore: 50/50.2. Sono state esaminate tre pratiche come da misura. La modalità di scelta è il sorteggio. Indicatore 3/3.3. Non sono stati realizzati nuovi impianti a fune nel periodo di indagine. Indicatore 0/0.4. Misura attuata nel corso delle riunioni interne (in data 08/01/20, 05/02/20, 28/04/20, 21/5/20, 11/06/20, 26/06/20, 20/08/20). <p>Struttura Motorizzazione Civile</p> <p>Negli uffici con un limitato numero di procedimenti, la condivisione delle pratiche è stata effettuata nel 100% dei casi.</p> <p>Struttura aeroporto e ferrovie</p> <p>Non sono emerse anomalie e le verifiche effettuate sulle istruttorie hanno avuto esito positivo.</p>
<p>Criticità affrontate</p> <p>Struttura Motorizzazione Civile</p> <p>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.</p>

Proposte di miglioramento
Struttura aeroporto e ferrovie Dopo l'entrata in servizio dell'istruttore tecnico, prevista 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 alcuni procedimenti. Per poter, invece, giungere alla rotazione del personale, bisognerà disporre di un numero idoneo di dipendenti di categoria D in possesso dei requisiti per svolgere la funzione di RUP.

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

Modalità di attuazione Per il 2020, è stata effettuata la formazione online sui temi <i>“Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato”</i> e <i>“L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione”</i> . Motorizzazione civile: il corso relativo al 2019 è stato tenuto dal dirigente il 2 settembre 2019. Aeroporto e ferrovie: nel periodo settembre 2019/agosto 2020, in assenza di nuovi dipendenti, non si sono svolte sessioni formative dedicate al contrasto alla corruzione e alla promozione della trasparenza. Nell'ambito delle principali procedure d'appalto e in occasione di svariate riunioni svolte con il personale assegnato, sono stati ricordati i fondamentali principi connessi all'imparzialità e al conflitto d'interessi, le principali misure previste dal vigente Piano anti-corruzione e l'istituto del whistleblowing.
Risultati conseguiti Aeroporto e ferrovie: nell'ambito dei procedimenti portati avanti nel periodo di riferimento, si è rilevata un'adeguata preparazione e sensibilità del personale, tale da non richiedere specifiche sessioni formative.

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

Modalità di attuazione Contratto trasporto disabili, contratti tpl, contributi CCNL tpl, contributi acquisto autobus, acquisizione beni e servizi per la coop. territoriale: con messaggio di posta elettronica, il dirigente monitora il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Struttura aeroporto e ferrovie: in occasione dell'adozione dei provvedimenti finali per i vari procedimenti, il dirigente verifica in via generale che non vi siano anomalie sui tempi. Struttura Infrastrutture funiviarie: non vi è un obbligo di monitoraggio dei procedimenti della Struttura. In ogni caso, non si segnalano casi di inosservanza dei tempi procedurali. Circa i finanziamenti, il programma di gestione permette di monitorare la durata di trattazione delle pratiche in tempo reale. Si segnala un aumento dei tempi di liquidazione a causa dell'aumentato lavoro dell'ufficio. Struttura Motorizzazione Civile: si effettua costantemente, da parte dei dipendenti e del dirigente, il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti. I procedimenti sono molto eterogenei e alcuni dipendono da controlli, autorizzazioni o nulla osta forniti da altre Amministrazioni (MIT, Forze di Polizia). Le istruttorie richiedono tempi diversi a seconda delle Amministrazioni con cui si collabora. In occasione dell'adozione dei provvedimenti finali, il dirigente verifica, in via generale, che non vi siano anomalie sulla tempistica di conclusione; non è raro che nelle altre motorizzazioni civili si registrino tempi molto più lunghi. Nonostante la pandemia, l'attività è proseguita normalmente grazie alla presenza costante di almeno un operatore per ogni ufficio. Salvo il periodo iniziale di profonda incertezza, al quale è seguito un intenso lavoro di riorganizzazione degli uffici, non si sono verificati allungamenti dei tempi di conclusione dei procedimenti.
--

Risultati conseguiti
Non sono emerse anomalie che non siano giustificabili con specifiche sospensioni dei procedimenti adeguatamente formalizzate. Non sono pervenuti reclami sulle tempistiche di conclusione dei procedimenti.
Criticità affrontate
Struttura aeroporto e ferrovie: la complessità di alcuni sub-procedimenti, con particolare riferimento alla fornitura dei treni bimodali, unita al sovraccarico che grava sull'unico funzionario tecnico dell'ufficio ferrovie, rende difficile gestire in tempi standard le istruttorie più complesse. E' stata avviata una specifica attività di monitoraggio delle pratiche sospese, in modo da condividere tra RUP e dirigente l'individuazione delle priorità nell'interesse esclusivo della Regione.
Proposte di miglioramento
Struttura aeroporto e ferrovie: dopo l'entrata in servizio dell'istruttore tecnico, prevista per il 2021, si potranno verosimilmente redistribuire alcuni carichi di lavoro, consentendo la gestione più veloce di tutte le istruttorie.

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

Modalità di attuazione
Ogni volta se ne ravvisi la necessità, in relazione al procedimento trattato, si ricorda ai dipendenti l'obbligo di segnalare eventuali rapporti con terzi, destinatari dei procedimenti di competenza.
Risultati conseguiti
Non sono state rilevate situazioni di conflitto d'interesse
Criticità affrontate
Struttura aeroporto e ferrovie: un dipendente, coinvolto nei processi "Gestione di beni appartenenti al patrimonio della Regione" e "Cessione di beni", ha correttamente segnalato il proprio ruolo di consigliere comunale e il possesso di immobili in prossimità dei beni oggetto di tali processi. Tale situazione è stata valutata ma, con riferimento alle specifiche attività svolte, non si sono ravvisate situazioni di anomalia o conflitto d'interessi. La segnalazione dimostra un'elevata sensibilità del personale rispetto al tema dell'imparzialità.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
E' stato individuato dal Coordinatore il dipendente responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati. E' pervenuta alla Struttura Infrastrutture funiviarie un'istanza di accesso civico relativamente alla pista 16 del comprensorio di Cervinia. L'istanza è stata riscontrata tempestivamente. E' pervenuta alla Struttura Aeroporto e ferrovie, peraltro soltanto a mezzo di posta elettronica, un'istanza riconducibile all'accesso civico, finalizzata all'iniziativa "Pendolaria" di Legambiente; l'istanza è stata riscontrata in modo positivo.
Risultati conseguiti
E' stata effettuata la verifica annuale sui dati pubblicati.

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

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

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

Modalità di attuazione
Impianti a fune: sebbene non sia un settore a elevato rischio di corruzione, si è disposto che ogni 6 anni i tecnici di zona si alternino nelle aree di competenza. L'ultima rotazione risale a dicembre 2018. La rotazione sta dando risultati molto positivi in termini di uniformità di comportamento e di gestione condivisa delle pratiche.
Motorizzazione civile: nel periodo di pandemia, gli uffici hanno mantenuto la propria operatività garantendo la presenza in servizio di almeno un operatore. In generale, ancorché non prevista per il livello di rischio attribuito al procedimento, la rotazione del personale risulta comunque opportuna, soprattutto nei casi in cui sono presenti conoscenti o familiari. Ciò avviene normalmente per quanto attiene agli esaminatori per patenti A e B, nelle sessioni di esame di teoria e guida. Per quanto riguarda, invece, le patenti superiori, ciò non risulta possibile essendo presente, attualmente, un solo funzionario abilitato a tali mansioni. Sono stati, pertanto, avviati i corsi per abilitare nuovo personale alla mansione di esaminatore.

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

Modalità di attuazione
Nel periodo di riferimento, in alcune occasioni la società AVDA è stata sensibilizzata sul tema della trasparenza e delle informazioni presenti nel sito. I rapporti con AVDA sono, peraltro, presidiati anche dalle strutture competenti in materia di partecipazioni regionali e attraverso la presenza dei componenti di nomina regionale nel CdA e nel Collegio Sindacale della stessa società.
Risultati conseguiti
Nessun episodio di corruzione emerso per la partecipata AVDA.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore informa il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure del Piano e relaziona annualmente allo stesso Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati.
Risultati conseguiti
Non si sono rese necessarie segnalazioni in corso d'anno e il contributo informativo per la Relazione è stato trasmesso nei termini previsti.