

Région Autonome
Vallée d'Aoste



Regione Autonoma
Valle d'Aosta

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

* * * * *

dicembre 2022

INDICE

INTRODUZIONE	4
CAPITOLO 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE	6
CAPITOLO 2. ANALISI DEL CONTESTO	7
2.1 <i>Contesto esterno</i>	7
2.2 <i>Contesto interno</i>	10
CAPITOLO 3. ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	14
3.1 <i>Documenti predisposti in attuazione della legge 190/2012</i>	15
3.2 <i>Formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione</i>	16
3.3 <i>Gestione dei rapporti con la Rete interna dei referenti</i>	17
3.4 <i>Attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità all'interno della Regione</i>	19
3.5 <i>Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower)</i>	20
3.6 <i>Partecipazione al Gruppo di lavoro dei Responsabili per la trasparenza e l'anti-corruzione delle Regioni e delle Province autonome</i>	21
3.7 <i>Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione</i>	22
3.8 <i>Altre attività di interesse</i>	23
CAPITOLO 4. ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI REGIONALI IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	24
4.1 <i>Capo di Gabinetto</i>	29
4.2 <i>Avvocatura regionale</i>	32
4.3 <i>Segretario generale della Regione</i>	34
4.4 <i>Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato</i>	37
4.5 <i>Dipartimento Personale e organizzazione</i>	44
4.6 <i>Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco</i>	51
4.7 <i>Dipartimento Innovazione e agenda digitale</i>	55
4.8 <i>Dipartimento Ambiente</i>	58
4.9 <i>Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale</i>	61
4.10 <i>Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio</i>	65
4.11 <i>Dipartimento Sviluppo economico ed energia</i>	66

<i>4.12 Dipartimento Sovrintendenza agli studi</i>	72
<i>4.13 Dipartimento Infrastrutture e viabilità</i>	77
<i>4.14 Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio</i>	80
<i>4.15 Dipartimento Sanità e salute</i>	83
<i>4.16 Dipartimento Politiche sociali</i>	86
<i>4.17 Dipartimento Turismo, sport e commercio</i>	89
<i>4.18 Dipartimento Agricoltura</i>	92
<i>4.19 Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali</i>	95
<i>4.20 Dipartimento Politiche strutturali e affari europei</i>	100
<i>4.21 Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione</i>	104
<i>4.22 Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile</i>	107
<i>4.23 Dipartimento Società e enti partecipati</i>	112

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, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione sui risultati dell'attività svolta.

Le principali finalità della Relazione sono:

- ✓ il monitoraggio sullo stato di attuazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza* - 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, che si riferisce a un arco temporale annuale compreso tra i mesi di settembre 2021 e agosto 2022, è curata dal Segretario generale della Regione, in qualità di Responsabile, con il supporto informativo dei dirigenti delle strutture di primo livello (Coordinatori) della Giunta regionale, in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti*. La Relazione è pubblicata nel sito istituzionale, sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*", pagina "*Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione*".

La principale novità intervenuta nel periodo di osservazione riguarda il nuovo strumento di programmazione denominato "*Piano integrato di attività e organizzazione*" - di seguito "PIAO", introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

A livello generale, gli obiettivi del PIAO sono assicurare maggiore qualità e trasparenza all'attività amministrativa, migliorare la capacità dei servizi di soddisfare i bisogni di cittadini e imprese, tendere alla progressiva razionalizzazione e reingegnerizzazione dei processi. Le linee fondamentali per la redazione del documento si ispirano, quindi, alla semplificazione degli adempimenti e al coordinamento sinergico di tematiche prima affrontate in modo parcellizzato quali la performance organizzativa (anche attraverso gli obiettivi individuati per la misurazione del c.d. *valore pubblico*), la prevenzione della corruzione, la promozione della trasparenza, il reclutamento e la valorizzazione delle risorse umane.

La logica della programmazione integrata ha dei riflessi anche in ambito di rendicontazione delle attività svolte per perseguire le politiche strategiche dell'Ente e sebbene il PIAO 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 724 del 23 giugno 2022, preveda responsabilità e atti di monitoraggio ancora differenziati, si dovrebbero a poco a poco adottare modalità di verifica coordinate, come peraltro raccomandato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022/2024.

Nella presente Relazione si è tentato, quindi, di ampliare il perimetro delle informazioni di interesse, individuando già eventuali ambiti di attività non ancora inclusi nel Piano/PIAO, ma prodromici al conseguimento degli obiettivi di valore pubblico e/o all'attuazione dei progetti regionali a valere sul PNRR, che dovranno essere assoggettati all'analisi del rischio corruttivo e, se necessario, a interventi di mitigazione dello stesso rischio, per assicurare efficienza e rigore all'operato dell'Amministrazione regionale, integrando così la politica strategica per la performance organizzativa con quella finalizzata a contrastare corruzione e illegalità.

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 descrive i principali elementi di contesto esterno ed interno che hanno caratterizzato il periodo di osservazione e che hanno inciso sull'attività svolta dall'Amministrazione regionale per contrastare la corruzione e promuovere la trasparenza, oltre che per conseguire gli obiettivi definiti negli altri ambiti di interesse del PIAO, secondo il principio di integrazione delle principali politiche regionali coordinate all'interno del nuovo strumento di programmazione.

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

Il capitolo si sofferma sulle attività che hanno coinvolto direttamente il Responsabile nel suo ruolo di guida per la corretta e puntuale osservanza della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

La sistematica utilizzata declina le attività suddividendole per tipologia e successione cronologica delle stesse.

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

Il capitolo finale contiene una sintesi delle attività svolte dalle strutture dirigenziali in attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate nel Piano.

Le dette strutture hanno effettuato anche una prima ricognizione sull'eshaustività dei processi già mappati e delle misure già programmate all'interno del Piano rispetto al conseguimento degli obiettivi di valore pubblico e all'attuazione degli interventi a valere sul PNRR. Degli esiti della ricognizione si dà conto in questo capitolo.

Le informazioni sono riportate in schede compilate da ciascuno dei Dipartimenti incardinati presso la Giunta regionale.

CAPITOLO 2.

ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Contesto esterno

Il periodo di osservazione della Relazione (settembre 2021/agosto 2022) è stato particolarmente sfidante in quanto banco di prova per testare la capacità della Regione di superare la crisi economico-sociale indotta dalla pandemia da Covid-19, in presenza di una situazione epidemiologica certamente migliorata, ma ancora caratterizzata da ondate di contagi e tassi di occupazione ospedaliera altalenanti.

E' indubbio, infatti, che la crisi abbia prodotto una lunga scia di impatti negativi che, per essere arginati, necessitano di adeguate contromisure, soprattutto sul fronte del sostegno all'occupazione e del rilancio dei settori turistico, culturale e commerciale, ambiti che più hanno sofferto nelle passate annualità. Anche dal punto di vista ambientale, la fragilità del territorio valdostano deve essere opportunamente monitorata e occorre mettere in campo azioni per arginare gli effetti del cambiamento climatico, ancora più accentuati negli ambienti di media e alta montagna.

Nel 2021 si è, in effetti, registrata una ripresa economica, benché gli indicatori si siano comunque attestati su livelli inferiori rispetto a quelli pre-pandemici, mentre il 2022 sta risentendo di un nuovo rallentamento indotto principalmente dai rincari delle materie prime e da difficoltà di approvvigionamento delle fonti energetiche.

La situazione della Valle d'Aosta è stata ben descritta dalla Banca d'Italia nel rapporto annuale "*L'economia della Valle d'Aosta*". In sintesi, a partire dall'estate 2021, a seguito del progressivo allentamento delle misure di contenimento della pandemia, che hanno inciso sull'attività economica regionale per un periodo più lungo rispetto alla media nazionale, la ripresa ha interessato tutti i settori, sebbene i livelli non abbiano raggiunto i valori pre-pandemici. Le prospettive di ripresa si sono, però, ridimensionate a fine 2021, a seguito del forte rincaro delle materie prime che, unitamente alle tensioni geopolitiche internazionali, hanno aumentato il livello di incertezza e hanno influito negativamente sulle aspettative di imprese e famiglie, nonostante la limitata esposizione territoriale verso i paesi interessati dal conflitto russo-ucraino in termini di interscambio commerciale e di flussi turistici.

Per l'imprenditoria, l'attività del settore costruzioni ha continuato ad aumentare sia nella componente residenziale, trainata dalle ristrutturazioni, sia nel comparto delle opere pubbliche, in ragione della crescita della spesa per investimenti delle Amministrazioni locali.

Il comparto turistico, dopo un inizio d'anno (2021) in cui arrivi e presenze erano quasi azzerati, ha mostrato segnali di ripresa: a partire dall'estate, la componente italiana è ritornata sui valori del 2019, mentre con l'avvio della stagione turistica invernale, che include i primi mesi del 2022, si è assistito a una ripresa significativa anche del turismo estero. Nel complesso, tuttavia, il numero di pernottamenti è risultato di molto inferiore ai valori pre-pandemici.

Le condizioni del mercato del lavoro, che si erano significativamente deteriorate a seguito dell'emergenza epidemiologica, sono migliorate a partire dal secondo trimestre 2021. Nella media annuale, comunque, il numero di occupati è risultato inferiore ai livelli 2019. Per i lavoratori autonomi, più fortemente colpiti dagli effetti della crisi, l'occupazione ha continuato

a flettere, mentre è risultata in lieve ripresa per i lavoratori dipendenti, soprattutto grazie alla stipulazione di contratti a tempo determinato.

Il reddito delle famiglie è tornato ad aumentare, beneficiando anche delle misure di sostegno pubblico. Ciò ha favorito un ritorno alla crescita dei consumi, che si erano ridotti in misura molto marcata nel 2020, e ha comportato un parallelo decremento dei depositi bancari detenuti dalle famiglie.

Nell'ultima parte del 2021, il rialzo dei prezzi di beni e servizi ha inciso sul potere d'acquisto delle famiglie, colpendo maggiormente i nuclei familiari con livelli di consumo complessivi più bassi. Il deterioramento del clima di fiducia delle famiglie potrebbe influire negativamente anche sulla propensione al consumo nel 2022.

Con il miglioramento del quadro economico, anche i prestiti alle famiglie sono tornati ad aumentare, soprattutto con riferimento ai mutui per l'acquisto di abitazioni, mentre il contributo del credito al consumo, sebbene in crescita, è risultato comunque contenuto.

La spesa corrente primaria degli enti territoriali valdostani ha continuato ad aumentare, sostenuta dagli acquisti di beni e servizi e, in misura minore, dalla spesa per il personale (con maggiori oneri nel comparto sanitario per assicurare le attività di contrasto alla pandemia). I trasferimenti a famiglie e imprese, cresciuti significativamente nel 2020, si sono ancora rafforzati; in termini pro capite, essi risultano di entità superiore al dato medio nazionale.

Anche la spesa in conto capitale è aumentata e un ulteriore impulso è atteso nei prossimi anni grazie alle risorse messe a disposizione dal PNRR. In ambito sanitario, la Regione ha ricevuto fondi finalizzati alla realizzazione di strutture per l'assistenza territoriale e il rafforzamento tecnologico e digitale. Particolarmente rilevanti, inoltre, i ristori volti a compensare il minore gettito del settore turistico.

Un altro importante approfondimento da cui trarre utili elementi per proseguire l'analisi di contesto riguarda l'*Indice di Percezione della Corruzione* (CPI) misurato da Transparency International nel 2021, secondo il quale l'Italia - ottenendo 3 punti aggiuntivi rispetto alla rilevazione precedente - è risalita di 10 posizioni nella classifica dei 180 Paesi monitorati, attestandosi quindi al 42° posto¹.

Il risultato è molto incoraggiante in questa delicata fase di rilancio del nostro Paese, in quanto è necessario porre massima attenzione alla prevenzione dei rischi di corruzione affinché gli impegni assunti con il PNRR per la digitalizzazione, l'innovazione, la transizione ecologica, la sanità e le infrastrutture possano essere pienamente realizzati. Tre elementi di criticità sono stati segnalati con riguardo:

¹ Il CPI misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi del mondo, basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione compresa tra 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, e 100, per quelli più virtuosi. Nel 2021, il punteggio dell'Italia è stato 56, con tre punti in più rispetto al 2020, confermando l'andamento positivo dal 2012, con una crescita totale di 14 punti nel decennio. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti sono Danimarca, Finlandia e Nuova Zelanda, con 88 punti, mentre quelli più corrotti sono Marocco, Guyana, Colombia, Etiopia e Kosovo, con 39 punti.

- al tardivo recepimento della Direttiva europea 2019/1937 in tema di whistleblowing, i cui termini sono scaduti a dicembre 2021, che ostacola il completamento della disciplina contenuta nella legge 179/2017;
- la mancata pubblicazione del registro dei titolari effettivi²;
- il processo legislativo ancora in itinere per la regolamentazione delle attività di lobbying.

Ampliando l'analisi verso gli indici di delittuosità registrati in Italia nel 2021, il totale dei delitti denunciati è stato pari a 2.071.859, con un incremento del 9% rispetto all'anno precedente, durante il quale ne furono denunciati 1.900.624. Tale aumento è imputabile principalmente al progressivo allentamento delle forti restrizioni alla mobilità delle persone e all'esercizio delle attività commerciali adottate, nel 2020, per arginare la pandemia.

L'incremento dei reati nel 2021 ha riguardato, soprattutto, truffe e frodi informatiche (+16%), danneggiamenti seguiti da incendio (+14%), violenze sessuali (+12,2%), estorsioni (+12%), furti (+11,9%), rapine (+9,6%) e lesioni dolose (+7,9%).

Rispetto ai reati commessi dagli stranieri, i soggetti provenienti dal Marocco sono quelli che commettono il maggior numero di reati e si consolidano sempre più nel ruolo di leader del narcotraffico. Il fenomeno è presente su tutto il territorio nazionale, in quanto vi sono diffuse compagini nordafricane di tipo stanziale molto integrate nei tessuti socio-economici locali.

Restringendo lo sguardo sul contesto criminale regionale, qualche elemento di riflessione può essere tratto dalla *Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia - Valle d'Aosta*.

Nel documento si evidenzia che le organizzazioni criminali continuano a operare secondo una strategia mirata a rafforzare il proprio controllo del territorio, sul quale sono attivi alcuni insediamenti 'ndranghetisti contigui a potenti consorterie calabresi. La gravità della situazione è testimoniata dal provvedimento di scioglimento per infiltrazione mafiosa del Comune di Saint-Pierre, intervenuto nell'ambito delle indagini sul fenomeno mafioso in Valle d'Aosta.

Il modus operandi preferenziale passa attraverso la contaminazione dei mercati leciti, al fine di riciclare gli ingenti capitali derivanti da attività contrarie all'ordinamento. Scarso è il ricorso alla capacità intimidatrice delle organizzazioni criminali, in quanto queste ultime tendono piuttosto a insinuare la propria presenza mediante la radicazione di attività produttive e commerciali e il condizionamento degli esiti delle consultazioni elettorali, regionali e comunali, per poter così incidere direttamente sulle scelte dei pubblici poteri.

A ulteriore conferma della presenza di infiltrazioni mafiose, anche nel 2021 sono stati adottati alcuni provvedimenti interdittivi antimafia nei confronti di ditte operanti prevalentemente nel commercio all'ingrosso e al dettaglio di autovetture e di autoveicoli, nell'allevamento di bestiame, nonché nella gestione di strutture alberghiere e di ristorazione.

La Relazione ha, infine, evidenziato anche l'operatività di consorterie criminali organizzate di matrice straniera, alle quali sono imputabili alcuni episodi di traffico e spaccio di sostanze

² Si tratta di un registro consultabile da parte delle autorità che contiene tutti i dati relativi alle società di capitali e alla titolarità effettiva delle persone giuridiche, incluse cooperative e associazioni. Esso costituisce una fonte attendibile di informazioni per individuare i titolari effettivi delle società, con l'obiettivo di contrastare il riciclaggio di denaro.

stupefacenti, nonché di sfruttamento della prostituzione. La Valle d'Aosta costituisce, inoltre, una via di transito per gli immigrati clandestini che tentano di oltrepassare il confine francese.

2.2 Contesto interno

Il periodo di osservazione della Relazione è stato denso di eventi e iniziative nel solco di una maggior integrazione delle politiche strategiche dell'Ente, in linea con la filosofia che ha ispirato il nuovo strumento di programmazione introdotto dal decreto legge 80/2021, ossia il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Una prima sottolineatura riguarda il percorso intrapreso dalla Regione per effettuare, dapprima, la mappatura dei processi interni e per programmare, poi, le attività necessarie alla loro innovazione, in termini di reingegnerizzazione ed eventuale digitalizzazione, incrementando così i livelli di performance organizzativa.

Si tratta di un obiettivo a carattere pluriennale (triennio 2021-2023) assegnato a tutte le strutture dirigenziali per conseguire le seguenti finalità:

- ✓ creare maggiori sinergie tra i diversi settori dell'Amministrazione;
- ✓ migliorare l'efficienza delle risposte a cittadini e imprese;
- ✓ ridurre i tempi procedurali e gli oneri a carico degli utenti;
- ✓ valorizzare le risorse umane;
- ✓ dematerializzare i documenti amministrativi.

Dopo aver concluso, nel 2021, la ricognizione delle principali attività gestite, l'individuazione dei processi prioritari e l'analisi dettagliata di almeno uno di essi, nel 2022 l'obiettivo si è concentrato sull'esame, per il processo selezionato, delle criticità esistenti e sulla conseguente riprogettazione. Nel 2023, l'obiettivo si concluderà con l'individuazione e l'analisi di ulteriori processi prioritari su cui intervenire, introducendo progressivamente strumenti per verificare l'aumento dei parametri di efficacia ed efficienza delle procedure già dematerializzate, privilegiando misurazioni qualitative (basate, ad esempio, su indicatori di *customer satisfaction*), piuttosto che quantitative (basate su costi, numero di ore/lavoro, tempi, ...).

L'informatizzazione delle procedure rappresenta uno strumento fondamentale per rendere più equa e trasparente l'azione amministrativa, in quanto favorisce il tracciamento delle attività condotte e assicura maggiore immediatezza nelle interlocuzioni tra gli uffici e i portatori d'interesse (cittadini/imprese).

Un secondo elemento da considerare riguarda alcune determinazioni assunte per garantire legalità, efficacia e competenza nella gestione dei fondi assegnati alla Valle d'Aosta a valere sul PNRR.

Il ruolo assunto dall'Amministrazione regionale nella gestione dei fondi è di *soggetto attuatore*, al quale compete la responsabilità dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei progetti finanziati dal PNRR; si tratta, quindi, del soggetto che provvede alla realizzazione operativa degli interventi.

A livello organizzativo, le principali iniziative assunte dalla Giunta regionale sono contenute in due deliberazioni, segnatamente:

- n. 591 del 24 maggio 2021, con la quale sono stati istituiti la “*Cabina di regia regionale per il PNRR*” (al fine di cogliere tutte le opportunità derivanti dal PNRR, la Cabina di regia - composta dai membri dell'organo di indirizzo - coordina i tavoli bilaterali che saranno

attivati con la Regione per l'attuazione delle progettualità di competenza, garantisce il monitoraggio sull'avanzamento degli interventi e il rafforzamento della cooperazione con il partenariato economico, sociale e territoriale, nonché pone in essere tutte le azioni che si dovessero rendere necessarie per l'attuazione del PNRR) e la "Task force" (presieduta dal Segretario generale della Regione e composta dai dirigenti delle strutture interessate dalla realizzazione degli interventi, con possibilità di operare - in relazione ai singoli progetti - in sottogruppi attraverso la costituzione di specifici tavoli tematici, avvalendosi anche di strumenti telematici);

- n. 1399 del 2 novembre 2021, con la quale è stata istituita una struttura dirigenziale denominata "Semplificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione del PNRR in ambito regionale", alla quale sono assegnate le seguenti competenze:
 - ✓ cura l'elaborazione, la valutazione, la gestione, il controllo e il monitoraggio dei piani attuativi nei quali si articola il PNRR in collaborazione con le strutture competenti settorialmente e gli enti locali interessati e, segnatamente, del progetto denominato Investimento 2.2.: Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance;
 - ✓ collabora con i soggetti promotori, attraverso gli esperti, compresi quelli reclutati nell'ambito dell'Investimento 2.2, all'elaborazione, alla presentazione, alla valutazione e al monitoraggio dei progetti attuativi del PNRR;
 - ✓ cura le iniziative necessarie per individuare gli ostacoli all'attuazione a livello regionale delle riforme e degli investimenti previsti dal PNRR e promuove le azioni di semplificazione e di riorganizzazione di procedimenti/processi/attività complessi per il superamento delle criticità rilevate;
 - ✓ supporta dal punto di vista tecnico, metodologico e operativo le attività di indirizzo, coordinamento, controllo e monitoraggio della Cabina di regia regionale e della Task force regionale individuate nel modello di governance per l'attuazione del PNRR;
 - ✓ collabora con la Cabina di regia regionale e la Task force regionale al raccordo strategico e operativo con gli stakeholder coinvolti a vario titolo nell'attuazione dei programmi/piani/progetti del PNRR, assicurando, inoltre, il raccordo con i Tavoli di coordinamento nazionali per la realizzazione dei progetti/ piani attuativi del PNRR;
 - ✓ verifica la qualità e la completezza dei dati di monitoraggio dei programmi/piani/progetti, oltre a valorizzare e sviluppare iniziative di trasparenza e partecipazione;
 - ✓ opera in stretto raccordo con il Responsabile regionale per la transizione digitale per i piani e i progetti di digitalizzazione, con la SUA e la CUC per i processi di affidamento dei contratti pubblici, con il NUVVOP per i processi di programmazione e di gestione dei contratti di lavori pubblici, al fine di assicurare il coordinamento delle attività e delle iniziative nei diversi ambiti regionali con il PNRR;
 - ✓ promuove azioni di semplificazione attraverso la produzione di modellistica standard, soprattutto in materia di program e project management.

Si riferisce, inoltre, che il 7 luglio 2022 è stato sottoscritto un Protocollo d'intesa tra l'Amministrazione regionale, il Comando territoriale di Aosta della Guardia di Finanza e il Consorzio degli Enti locali della Valle d'Aosta, finalizzato ad attivare una proficua collaborazione per migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le condotte illecite nell'impiego delle risorse finanziarie comunitarie e nazionali, erogate alla Regione e agli Enti locali, connesse alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR.

Si tratta di un impegno concreto per assicurare una destinazione integra, equa e trasparente delle ingenti risorse (complessivamente, oltre 190 miliardi di euro) che sono state stanziare a favore dell'Italia per contribuire all'attuazione dell'agenda di riforme in quattro principali aree tematiche (Pubblica Amministrazione; Giustizia; Semplificazione; Competitività) attraverso interventi da attuare nell'ambito delle sei missioni (Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute) in cui si articola lo stesso PNRR.

Il PNRR riconosce un importante ruolo alla Guardia di Finanza nell'attività di controllo e audit sull'impiego dei finanziamenti comunitari, replicando il sistema di monitoraggio già applicato ai fondi strutturali europei. Attraverso il detto Protocollo, i soggetti attuatori (Regione e Comuni valdostani) metteranno a disposizione elementi informativi rilevanti per la repressione di frodi e abusi di natura economico-finanziaria, che potrebbero essere commessi nella realizzazione dei progetti di rispettiva competenza, affinché la Guardia di Finanza possa espletare pienamente il proprio ruolo istituzionale nella prevenzione e nel contrasto di usi illeciti dei fondi pubblici.

Si evidenzia, ancora, che la formazione annuale obbligatoria prevista dalla legge 190/2012 sarà dedicata, nell'annualità 2022, ad approfondire la tematica della programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione con particolare riguardo alle attività di gestione delle risorse a valere sul PNRR. Il corso è programmato per l'autunno 2022 e sarà erogato in modalità webinar per il personale dirigenziale, mentre il restante personale coinvolto nella gestione dei processi a rischio corruttivo potrà seguire da remoto la registrazione della lezione.

Un ulteriore aspetto da citare concerne una delle priorità strategiche definite dalla Giunta regionale per la corrente legislatura, ossia la revisione dell'attuale modello organizzativo nell'ottica di creare maggiori sinergie tra i diversi settori dell'Amministrazione, migliorare l'efficienza delle risposte, valorizzare il personale regionale e assicurare sburocratizzazione e dematerializzazione in maniera trasversale in tutti gli uffici regionali.

Si tratta di un traguardo molto sfidante considerato l'impatto trasversale sull'intero assetto organizzativo dell'Ente e la complessità delle fasi attuative che, partendo da una puntuale analisi dell'assetto esistente, dovranno consentire l'individuazione del fabbisogno specifico di cambiamento e la predisposizione, infine, di un piano operativo adeguato per l'attuazione dello stesso cambiamento.

L'opportunità di rivedere il proprio assetto organizzativo rappresenta un'importante occasione per introdurre nuove logiche di gestione dell'attività svolta dagli uffici orientate verso l'accrescimento della produttività, l'equità nei rapporti con gli utenti esterni, il maggiore grado di soddisfazione dei servizi erogati, l'utilizzo più trasparente delle risorse pubbliche.

In considerazione della complessità del progetto, si è stabilito di avvalersi del supporto tecnico di elevata professionalità della SDA Bocconi-School of Management che, dall'inizio degli anni '70, ha sviluppato specifiche competenze per sostenere le azioni di trasformazione del settore pubblico. L'attività avrà una durata di circa 10 mesi, con termine previsto nel mese di marzo 2023, e richiederà l'attiva collaborazione dell'intera dirigenza regionale. A conclusione del percorso di studio e analisi, l'Amministrazione regionale potrà disporre di uno strumento pratico (action plan) per avviare concretamente gli interventi di cambiamento organizzativo.

Un ultimo elemento di rilievo riguarda la costituzione presso il Consiglio regionale dell'Osservatorio regionale permanente sulla legalità e sulla criminalità organizzata e di tipo mafioso, disposta con legge regionale 1/2022. L'organismo ha una composizione pluri-istituzionale che associa anche esponenti dell'ambito sociale, economico e culturale e la sua finalità è promuovere la conoscenza, il monitoraggio e lo scambio di informazioni sulle infiltrazioni malavitose nel tessuto sociale e produttivo della Valle d'Aosta, nonché promuovere la cultura della legalità sul territorio regionale.

Nel mese di luglio 2022, si è tenuta la prima riunione dell'Osservatorio, occasione anche per nominare i tre componenti del Comitato tecnico con funzioni di supporto tecnico-scientifico, soprattutto per quanto riguarda l'analisi sociologica in materia di infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto economico e sociale valdostano.

CAPITOLO 3.

ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Nel periodo di osservazione (1° settembre 2021/31 agosto 2022), oltre all'espletamento dei consolidati adempimenti di spettanza, il Responsabile ha presidiato i lavori di predisposizione del PIAO, coordinando una fitta rete di interlocuzioni con l'organo di indirizzo, per definire le linee prioritarie della programmazione (non solo relativamente alla prevenzione della corruzione, ma anche alla performance organizzativa, compreso il nuovo ambito del c.d. "valore pubblico", e alle politiche per il reclutamento e la valorizzazione delle risorse umane), e con la dirigenza regionale, per concordare modalità redazionali omogenee e aggregare le diverse sezioni del PIAO secondo logiche di integrazione e semplificazione.

Il processo ha richiesto un impegno organizzativo di rilievo, anche considerato il quadro normativo e regolamentare incerto e definito solo a ridosso della scadenza ultima per l'approvazione del documento che, dopo diverse posticipazioni, è stata infine fissata il 30 giugno 2022.

Anche nell'annualità di cui si dà conto, si sono risentiti gli effetti della pandemia e della conseguente crisi socio-economica sull'organizzazione del lavoro e sugli impegni del Responsabile che, nel ruolo di Segretario generale della Regione, è il primo referente tecnico del complesso iter di definizione delle politiche strategiche dell'Ente, nonché soggetto che promuove l'introduzione di formule gestionali per conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia e per assicurare uniformità e omogeneità all'azione amministrativa.

L'attività del Responsabile è sinteticamente descritta in questo capitolo secondo la seguente articolazione:

- 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;
- 3.8) altre attività di interesse.

3.1) Documenti predisposti in attuazione della legge 190/2012

Nell'autunno 2021, sono iniziati i lavori di aggiornamento del Piano anti-corruzione per il triennio 2022/2024, già adattando i contenuti del documento al nuovo strumento integrato di programmazione PIAO, introdotto dal menzionato decreto-legge 80/2021. Il *Piano triennale (2022/2024) di prevenzione della corruzione della Giunta regionale della Valle d'Aosta* è stato approvato, dopo la fase di consultazione pubblica, con deliberazione della Giunta regionale n. 238 del 7 marzo 2022 e i contenuti più salienti e strategici sono, poi, confluiti nel PIAO 2022/2024, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 724 del 23 giugno 2022.

Per quanto concerne, invece, la rendicontazione sull'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità, la Relazione relativa al periodo settembre 2020-agosto 2021 è stata predisposta dal Responsabile, anche con il contributo informativo dei dirigenti di primo livello (in qualità di componenti della Rete interna dei referenti), e, a dicembre 2021, è stata trasmessa alla Commissione indipendente di valutazione della performance e alla Giunta regionale e pubblicata nel sito istituzionale. Nonostante il periodo di osservazione sia stato ancora fortemente condizionato dall'emergenza epidemiologica da Covid-2019, l'attività condotta dalle strutture dirigenziali per assolvere agli adempimenti di competenza e per attuare gli interventi preventivi volti alla mitigazione del rischio corruttivo si è svolta in modo generalmente regolare, con alcune criticità imputabili, principalmente, alla carenza di personale, all'avvicendamento nella titolarità degli incarichi dirigenziali e al sotto-dimensionamento dei dirigenti di ruolo.

A gennaio 2022, si è provveduto a pubblicare 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 2021 e degli interventi in esso programmati. Da quanto emerso, è stato possibile confermare il buon livello di attuazione del Piano e il conseguimento della maggior parte dei target stabiliti per le misure di prevenzione, grazie anche all'avvio di un processo di riorganizzazione dell'attività lavorativa secondo logiche di semplificazione e digitalizzazione delle procedure, all'ottimizzazione del lavoro a distanza e al miglioramento delle competenze informatiche del personale.

3.2) Formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione

Nell'autunno 2021, si è tenuto l'intervento formativo "*Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi*", organizzato in due sessioni, della durata di cinque ore ciascuna, dedicate, rispettivamente, a una panoramica generale sull'istituto del conflitto d'interesse e a un approfondimento sulle situazioni di conflitto d'interesse nel Codice di comportamento e in materia di appalti. Al corso hanno partecipato i dirigenti dell'Amministrazione regionale, in modalità webinar, e il restante personale che gestisce processi a rischio corruttivo, in modalità asincrona.

Per l'annualità 2022, seguendo la logica della programmazione integrata che ha guidato la predisposizione del PIAO, il Responsabile ha ritenuto importante collegare la tematica della prevenzione della corruzione alla gestione delle risorse a valere sul PNRR, proponendo un evento formativo incentrato sulla pianificazione di misure preventive che assicurino legalità e trasparenza nell'impiego dei fondi assegnati alla Valle d'Aosta per favorire la ripresa post-pandemica e, più in generale, per attuare i processi di riforma finalizzati a rendere la Pubblica Amministrazione più performante. Come già riferito, il corso si terrà verosimilmente nell'autunno 2022 e sarà erogato, parimenti allo scorso anno, in modalità webinar per il personale dirigenziale, mentre il restante personale che interviene nella gestione dei processi a rischio corruttivo seguirà da remoto la lezione registrata.

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, che compongono la *Rete interna dei referenti*, ai quali è raccomandato di diffondere comunicazioni e informazioni presso i dirigenti sott'ordinati, il personale interessato, le società e gli enti controllati/partecipati con cui intrattengono rapporti istituzionali.

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

A ottobre 2021, il Responsabile ha trasmesso:

- al Dipartimento Personale e organizzazione, un parere rilasciato dall'ANAC sul tema dell'inconferibilità e dell'incompatibilità degli incarichi. Il quesito verteva, in particolare, sull'applicabilità dell'esimente di cui all'articolo 7, comma 3, del d.lgs. 39/2013, a esclusione della causa di inconferibilità di cui all'articolo 7, comma 1), lettera b), dello stesso decreto, nonché sull'estensione della medesima esimente alla causa di incompatibilità di cui all'articolo 12, comma 3, lettera b), dello stesso d.lgs. 39/2013;
- al Dipartimento Società e enti partecipati, un parere rilasciato dall'ANAC sull'applicabilità dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 (c.d. pantouflage) alle società in house.

A dicembre 2021, è stata inviata ai Coordinatori una comunicazione relativa all'aggiornamento del Piano anti-corruzione per il triennio 2022/2024, da effettuare tenuto conto del riassetto organizzativo interno, decorrente dal 1° gennaio 2021, e degli esiti delle attività condotte per il conseguimento dell'obiettivo trasversale avente a oggetto la mappatura dei processi (propedeutica alla digitalizzazione delle procedure amministrative e dei servizi rivolti a cittadini e imprese), assegnato a tutte le strutture dirigenziali nell'annualità 2021.

Nello stesso mese di dicembre, il Responsabile ha riscontrato una richiesta del Dipartimento Infrastrutture e viabilità in ordine alla valutazione di una possibile situazione di conflitto d'interesse rispetto alla posizione di un dipendente regionale, la cui ricorrenza è stata esclusa in ragione della comunanza di intenti nell'espletamento dell'incarico assegnato al dipendente ed essendo, comunque, assicurata la supervisione dei dirigenti di primo e di secondo livello sull'operato dello stesso dipendente.

Nel mese di febbraio 2022, il Responsabile ha riscontrato una richiesta di parere in materia di conflitto d'interesse presentata dalla struttura Igiene e sanità pubblica e veterinaria, con riferimento alla partecipazione a una commissione tecnica regionale. La sussistenza del conflitto, ancorché potenziale, è stata esclusa in ragione della designazione, su base normativa, dei componenti di tale commissione, della natura collegiale dell'organismo e della comunanza di interessi perseguiti.

A marzo 2022, il Responsabile ha trasmesso ai Coordinatori la delibera ANAC n. 77/2022, con la quale sono state fornite alcune indicazioni, differenziate in base alla natura giuridica dei soggetti destinatari, per l'attuazione dell'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 33/2013, con riguardo al funzionamento del sistema pagoPA, ossia la piattaforma tecnologica per le attività di incasso e pagamento.

Nel mese di luglio 2022, considerata anche la rilevanza che l'ANAC ha posto sull'istituto nel PNA 2022/2024, il Responsabile ha chiesto al Dipartimento Personale e organizzazione di definire compiutamente la disciplina attuativa del pantouflage, nell'ambito della più ampia attività di rilettura e adeguamento del Codice di comportamento, con l'inserimento anche di una specifica regolamentazione sull'utilizzo delle dotazioni informatiche.

Alla tematica del pantouflage è stata dedicata anche la riunione tenutasi il 29 agosto 2022, con particolare riferimento alle misure attuative della disciplina (integrazioni del Codice di comportamento e delle dichiarazioni rese dai dipendenti in sede di assunzione/cessazione del rapporto di lavoro, inserimento di specifiche clausole nei bandi di gara e nei patti di legalità). In esito all'incontro si è convenuto di procedere, innanzitutto, con le seguenti attività:

- inserire nel Codice di comportamento, tra i doveri cui è assoggettato il dipendente, una disposizione sull'osservanza del divieto di pantouflage;
- inserire specifiche clausole negli atti di assunzione del personale, di livello dirigenziale e non, relative al divieto di pantouflage;
- predisporre una modulistica, da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio, recante la dichiarazione con cui il dipendente assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage e di informare l'Amministrazione, nel triennio successivo alla cessazione dal servizio, qualora dovesse avviare un nuovo rapporto di lavoro o forme di collaborazione/consulenza ovvero attività professionale. Qualora il dipendente rifiuti di sottoscrivere la dichiarazione, gli sarà inviata una comunicazione per rammentare la sussistenza del divieto e informare dei poteri di controllo che l'Amministrazione può esercitare, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, per verificare l'osservanza dello stesso divieto.

Terminate tali prime attività, sarà predisposta una comunicazione per informare i dipendenti sulla disciplina del pantouflage e sui conseguenti obblighi dichiarativi.

In tema, invece, di controlli successivi, in applicazione del criterio di gradualità/progressività nell'introduzione delle misure, si ipotizza che le verifiche potrebbero essere effettuate sul personale con qualifica dirigenziale, in quanto primo soggetto titolare dei poteri negoziali e autoritativi che costituiscono il presupposto oggettivo per l'applicazione dell'istituto, valutando successivamente se estendere le verifiche al personale di categoria D con particolare posizione organizzativa e potere di firma.

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 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, nel mese di ottobre 2021, il Responsabile ha trasmesso ai Coordinatori un provvedimento sanzionatorio adottato dal Garante per la protezione dei dati personali, nei confronti della Regione Lombardia, per l'illegittima diffusione di dati sul disagio socio-economico relativamente all'erogazione di contributi, e ha rinnovato l'invito a verificare che nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di competenza siano rispettati i canoni di adeguatezza, pertinenza e minimizzazione dei dati personali delle persone fisiche.

A febbraio 2022, è stata condotta una ricognizione complessiva dei dati relativi a consulenti e collaboratori pubblicati nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale, in collaborazione con la struttura Provvedimenti amministrativi, referente per tale obbligo di pubblicità. L'attività ha rappresentato anche l'occasione per trasmettere a tutte le strutture dirigenziali le FAQ tematiche dell'ANAC, per assicurare omogeneità e completezza delle informazioni da diffondere in attuazione dell'articolo 15 del d.lgs. 33/2013.

Nel mese di luglio 2022, all'interno della sezione “*Amministrazione trasparente - Altri contenuti*” del sito istituzionale è stata creata una pagina denominata “*Attuazione misure PNRR*”, ove sono rinvenibili i dati sullo stato di avanzamento dei progetti in corso di realizzazione da parte della Regione a valere sui fondi del PNRR.

A fine luglio 2021, il Responsabile ha trasmesso ai Coordinatori un altro provvedimento sanzionatorio adottato dal Garante per la protezione dei dati personali, nei confronti del Comune di Afragola, per aver mantenuto la pubblicazione del curriculum vitae di un dirigente oltre il termine previsto dall'articolo 14, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, ossia decorsi tre anni dalla cessazione del rapporto di lavoro. Nell'occasione, è stata rammentata l'importanza che i curricula pubblicati nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale rispettino i contenuti e le tempistiche di pubblicazione e che siano previamente espunti eventuali dati personali eccedenti e non pertinenti, quali l'indirizzo di residenza, il numero di cellulare, i recapiti di posta elettronica personale, il codice fiscale e la firma autografa.

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

Nel periodo di osservazione non sono pervenute segnalazioni riconducibili all'istituto del whistleblowing.

Rispetto all'adeguamento della piattaforma regionale alle specifiche contenute nella deliberazione ANAC n. 469/2021 "*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)*", i referenti tecnici hanno ritenuto preferibile, a seguito dell'analisi tecnica di fattibilità, adottare in riuso l'applicativo "*Open Whistleblowing*" messo a disposizione dall'ANAC.

Il detto applicativo sarà, quindi, installato, unitamente alle sue componenti base, e successivamente oggetto di configurazione applicativa, consistente nella personalizzazione delle funzionalità secondo gli utenti e i contesti operativi. Sarà, infine, possibile fruire di un'attività di supporto e formazione per l'utilizzo della piattaforma, erogata direttamente dai responsabili tecnici di progetto.

Dopo l'implementazione del nuovo software, il Responsabile predisporrà una nuova regolamentazione del sistema per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, aggiornando i contenuti della deliberazione della Giunta regionale n. 1008/2015.

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

Nel periodo settembre 2021/agosto 2022, il Gruppo interregionale dei Responsabili è stato piuttosto attivo, con utili occasioni di confronto per conoscere esperienze parallele e poterne trarre interessanti spunti a fronte delle diverse questioni da trattare, prime fra tutte la predisposizione del PIAO, in aggiunta o in sostituzione del Piano anti-corruzione, con necessità di coordinare le attività di redazione del documento e di assicurare maggiori sinergie tra le linee strategiche sottese ai diversi ambiti di programmazione dell'Ente.

A settembre 2021, i Responsabili hanno dedicato un incontro all'analisi dell'articolo 6 del decreto-legge 80/2021, nella sua versione definitiva a seguito di conversione, con modificazioni, dalla legge 113/2021. Nel corso della riunione sono stati condivisi alcuni ragionamenti preliminari sul coordinamento necessario per la redazione del PIAO e sulla flessibilità dello strumento, soprattutto nell'annualità della sua prima introduzione.

A fine novembre 2021, il Gruppo si è riunito per trattare nuovamente la tematica del PIAO, in attesa di poter disporre della versione definitiva del Piano-tipo (a cura del Dipartimento della Funzione pubblica) e del d.P.R. abrogazioni, adottati, poi, in forma definitiva solo nel mese di giugno 2022.

Con il nuovo anno, il 20 gennaio 2022, la tematica affrontata dai Responsabili ha riguardato gli adempimenti, le modalità e i contenuti del Piano anti-corruzione 2022/2024, nelle more della decisione dell'ANAC sulla proroga del termine (31 gennaio) per l'adozione del Piano (le proroghe disposte dall'ANAC sono state, alla fine, due, la prima al 30 aprile 2022 e la seconda al 30 giugno 2022).

A febbraio 2022, il Gruppo dei Responsabili si è riunito non appena l'ANAC ha presentato, nel webinar "*Sull'onda della semplificazione e della trasparenza - Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*" del 3 febbraio, un vademecum contenente alcuni criteri di orientamento per la corretta nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e per la pianificazione in materia da approvarsi, a seguito della prima proroga, entro il 30 aprile 2022.

Il 3 marzo 2022, il Gruppo è stato nuovamente convocato per un rapido aggiornamento sull'iter di approvazione dei già citati Piano-tipo e d.P.R. abrogazioni e per un confronto su idee e contenuti per la concreta stesura del PIAO, con particolare riferimento alla sezione dedicata a *Rischi corruttivi e trasparenza*.

Nell'incontro del mese di maggio 2022, i Responsabili hanno ulteriormente concentrato l'attenzione sulle prospettive per l'adozione del PIAO, oltre a dedicare uno specifico approfondimento agli strumenti per tutelare ruolo e poteri del RPCT.

Ancora, il 9 giugno 2022, la riunione del Gruppo è stata dedicata al percorso per l'approvazione del PIAO, entro il termine del 30 giugno 2022, con una valutazione condivisa dei principali aspetti problematici.

3.7) Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

Nel periodo di osservazione, il Responsabile ha aderito a diverse iniziative a carattere informativo/formativo promosse dall'ANAC.

Tra settembre e dicembre 2021, il Responsabile ha partecipato al ciclo formativo online organizzato dall'Autorità nell'ambito del progetto *“Reinforcing the institutional anti-corruption prevention community in Italy”*, con il sostegno dell'Unione Europea. Il corso è stato strutturato in quattro moduli, segnatamente:

1. Introduzione alla stesura del PTPCT: quadro normativo;
2. Le misure generali del PTPCT;
3. La piattaforma di acquisizione dei PTPCT;
4. Il whistleblowing.

Il 26 ottobre 2021, il Responsabile ha seguito l'incontro di formativo *“Sull'onda della semplificazione e della trasparenza - pianificazione 2022-2024”*, occasione di approfondimento del quadro normativo e degli scenari evolutivi collegati all'introduzione del nuovo strumento di programmazione PIAO.

Il 31 gennaio 2022, si è tenuto il webinar *“Il whistleblowing: stato dell'arte, esperienze concrete, procedure efficaci”*, per un aggiornamento sull'attuazione dell'istituto, fondamentale canale per l'emersione dei fatti corruttivi che minano la stabilità dell'ordine pubblico.

Il 3 febbraio 2022, l'ANAC ha organizzato l'evento *“Sull'onda della semplificazione e della trasparenza - Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”*, dedicato alla presentazione del vademecum, approvato dalla stessa Autorità il 2 febbraio 2022, per fornire alcune indicazioni utili alla predisposizione del PIAO secondo logiche di semplificazioni e uniformità.

Il 21 luglio 2022, l'ANAC ha organizzato un webinar per presentare il nuovo portale *“Misura la corruzione”*, creato nell'ambito di un progetto finalizzato a mettere a disposizione della collettività un insieme di indicatori scientifici per poter valutare in modo oggettivo quanto sia elevato il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi.

Si segnala, inoltre, il rilascio da parte di ANAC, nel mese di ottobre 2021, dei pareri richiesti dal Responsabile a febbraio e marzo 2021, in tema rispettivamente di:

- ✓ sussistenza della causa di inconferibilità di cui all'articolo 7, comma 1, lettera b) e della causa di incompatibilità di cui all'articolo 12, comma 3, lettera b) del d.lgs. 39/2013;
- ✓ applicabilità, nell'ambito dei rapporti con una società in house, dell'istituto del pantouflage, di cui agli articoli 1, comma 42, lettera l), della legge 190/2012 e 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

3.8) Altre attività di interesse

Si dà conto di due ulteriori attività che hanno coinvolto il Responsabile.

Il 15 giugno 2022, il Responsabile ha partecipato a una riunione organizzata dalla struttura Programmazione Fondo Sociale Europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione, dedicata all'aggiornamento dei documenti sull'autovalutazione del rischio frode dei Programmi operativi nazionali IOG (Iniziativa occupazione giovani) e SPAO (Sistemi di politiche attive per l'occupazione), tenuto conto di alcune recenti modifiche apportate al SIGECO FSE e del necessario allineamento con il PTPCT regionale 2022/2024.

Il 7 luglio 2022, è stato sottoscritto il *“Protocollo d'intesa tra Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, Comando territoriale di Aosta della Guardia di Finanza e Consorzio degli Enti locali della Valle d'Aosta, finalizzato a sviluppare una collaborazione a salvaguardia della legalità nell'utilizzo delle risorse derivanti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza”*. Si tratta di uno strumento che potrà consentire di migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le condotte illecite nell'impiego delle consistenti risorse finanziarie comunitarie e nazionali, erogate alla Regione e agli Enti locali, connesse alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR.

CAPITOLO 4.

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

Le attività condotte dai Dipartimenti nel periodo settembre 2021/agosto 2022, in attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano, sono descritte in questo capitolo per il tramite delle informazioni fornite 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 (comprese le eventuali misure aggiuntive specifiche), 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 e patrimonio;
- 4.11) Dipartimento Sviluppo economico ed energia;
- 4.12) Dipartimento Sovrintendenza agli studi;
- 4.13) Dipartimento Infrastrutture e viabilità;
- 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 e mobilità sostenibile;

4.23) Dipartimento Società e enti partecipati.

* * * * *

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 nel periodo di osservazione che, sebbene complessivamente soddisfacente, ha fatto registrare alcune criticità.

La difficoltà lamentata in modo più ricorrente attiene alla carenza di personale (sia nei profili tecnici, sia nei profili amministrativi), ossia un rilevante differenziale tra i posti in pianta organica e le risorse effettivamente assegnate alle strutture, talora aggravato dall'assenza di competenze professionali adeguate rispetto alle funzioni assegnate. Questa criticità si riverbera sulle scelte delle priorità verso le quali fare convergere il tempo/lavoro, con evidente penalizzazione per le attività non prioritarie, che sono svolte solo parzialmente o dilazionate rispetto alle tempistiche di riferimento. Si registrano, talvolta, alcuni ritardi nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e nell'osservanza dei termini di definizione dei procedimenti, in ogni caso non lesivi degli interessi dell'utenza e, non di rado, imputabili anche a fattori esterni, non direttamente riferibili a disfunzioni organizzative.

Il sotto-dimensionamento delle risorse umane, soprattutto nei profili specialistici, è anche ostacolo all'applicazione delle misure della rotazione nella sua declinazione "classica", in ogni caso sostituita da misure succedanee quali la gestione condivisa delle pratiche o il rafforzamento delle fasi di controllo sulle decisioni assunte. Qualora l'assenza di personale riguardi le posizioni dirigenziali, ciò può comportare difficoltà nella filiera dei controlli, laddove il dirigente apicale debba, di fatto, sostituire un dirigente sott'ordinato.

Un altro rilevante aspetto riguarda le piattaforme digitali a supporto dei processi dematerializzati che, da un lato, dovrebbero favorire una trattazione delle pratiche più snella e spedita, ma dall'altro necessitano di ricorrenti adeguamenti (anche per assicurare l'interoperabilità con banche-dati esterne) e di interventi a garanzia del buon funzionamento dei sistemi informatici, che in alcuni casi possono rallentare la regolare operatività delle attività d'ufficio correlate.

Alcuni Coordinatori hanno anche evidenziato una particolare attenzione rispetto all'attività formativa, dedicata sia alla conoscenza delle nozioni generali, sia agli approfondimenti settoriali/specialistici, che dovrebbe agevolare l'espletamento degli obblighi di competenza.

* * * * *

Si fornisce anche un sintetico aggiornamento sulle attività finalizzate all'applicazione, in chiave di prevenzione della corruzione, di alcuni interventi di carattere trasversale.

Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria, misura di carattere cautelare e preventivo, non punitiva, volta ad assicurare l'attivazione di misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo, consiste nell'allontanamento del dipendente dal proprio ufficio sulla base di un provvedimento dell'Amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Ente. Essa è messa in atto, sulla base e in applicazione delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, con il conseguente trasferimento del dipendente, che può comportare il cambio di sede oppure l'attribuzione di diverso incarico nella medesima sede.

Nel 2022, a seguito del verificarsi di un caso che configurava l'obbligo di attivazione di tale misura straordinaria e nelle more della definizione del procedimento penale in corso, l'Amministrazione regionale ha provveduto agli atti e alle azioni necessarie, concretizzatisi nel trasferimento del soggetto interessato.

Si precisa che una misura analoga, sotto il profilo sostanziale, alla rotazione straordinaria è già contemplata al comma 1 dell'articolo 110 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali. Tuttavia, in ossequio ai principi di imparzialità e di trasparenza e al fine di rendere note e prevedibili le conseguenze discendenti dalle condotte che integrano la fattispecie della rotazione straordinaria, l'Amministrazione procederà ad adottare uno specifico atto in cui sarà illustrata la disciplina e codificata la relativa procedura attuativa.

Autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-ufficio

Rammentando che la norma regionale è più restrittiva di quella statale, il completamento dell'informatizzazione integrale della procedura di richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività extra-impiego nell'ambito dello Sportello del dipendente consente la piena tracciabilità del procedimento autorizzativo e dei conseguenti adempimenti.

Pantouflage

L'istituto mira a evitare che determinate posizioni lavorative possano essere, anche solo astrattamente, fonti di possibili fenomeni corruttivi (o, più in generale, di traffici di influenze e conflitti d'interessi, anche a effetti differiti, ovvero latu sensu intesa, di maladministration), limitando, per un tempo ragionevole, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Si tratta di una finalità a presidio dell'interesse pubblico generale, che strutturalmente distingue il divieto in questione rispetto al patto di non concorrenza, di cui all'articolo 2125 cod. civ.

Dal punto di vista operativo, è stato adottato un "modello di dichiarazione divieto di pantouflage o revolving doors dipendenti cessati", ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012. La compilazione e la sottoscrizione del modello è obbligatorio per tutti i soggetti che stipulano con l'Amministrazione un contratto di lavoro a tempo determinato.

Inoltre, sarebbe opportuno, di concerto tra le strutture organizzative interessate, estendere l'obbligo di sottoscrizione di tale dichiarazione, mediante modalità da individuarsi, anche ai dipendenti a tempo indeterminato che intendano rassegnare le proprie dimissioni volontarie.

Occorre, tuttavia, individuare, laddove esistenti a livello nazionale, le banche dati a tal fine istituite per consentire la consultazione dei dati disponibili (siti istituzionali, anagrafe tributaria, interpello diretto di enti o società partecipati, ecc.).

In applicazione del criterio di gradualità/progressività, si ipotizza che le verifiche successive sul rispetto del divieto siano effettuate con riferimento al solo personale con qualifica dirigenziale, in quanto primo soggetto titolare dei poteri negoziali e autoritativi che costituiscono il presupposto oggettivo per l'applicazione dell'istituto, valutando successivamente se estendere le verifiche al personale di categoria D con particolare posizione organizzativa e potere di firma.

Patti d'integrità

E' in corso di validazione un modello di Patto di integrità avanzato rispetto ai Patti di integrità ordinari, che deve essere integrato con le esigenze derivanti dal PNRR.

Nell'ambito delle acquisizioni di beni e servizi per il tramite di Convenzioni e Accordi Quadro attivi su www.acquistinrete.it, sono sottoscritti da Consip e dai fornitori i relativi patti di integrità (ad esempio, servizio di gestione integrata delle trasferte, fuel card,...).

Al di fuori di tali casi, l'Ufficio economato ha predisposto una bozza di Patto di integrità che potrà interessare tutti gli operatori economici che concorreranno alle procedure di affidamento di servizi e forniture ed eseguiranno contratti in qualità di appaltatori o concessionari. Il Patto dovrà essere oggetto di ulteriore approfondimento e aggiornamento e potrà essere proposto come modello anche per gli altri uffici del Dipartimento Personale e organizzazione. Al termine di queste attività, il Patto, approvato e sottoscritto dal dirigente competente, potrà essere richiamato nei bandi di gara e negli inviti e dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto dall'affidatario in sede di offerta per tutti gli affidamenti che saranno eseguiti nel corso del 2023.

* * * * *

Oltre alla rendicontazione dell'attività svolta nel periodo di osservazione, è stato chiesto ai Dipartimenti di effettuare un'analisi preliminare sui processi da mappare e sulle misure da programmare, a integrazione dei contenuti del Piano 2022/2024, con riferimento alle attività finalizzate a conseguire gli obiettivi di *Valore pubblico* definiti nel PIAO approvato a giugno 2022 e/o ad attuare gli interventi regionali a valere sul PNRR.

Gli esiti dell'analisi sono sintetizzati nelle tabelle che seguono. In particolare, sono stati segnalati 4 processi, 2 da parte del Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio e 2 da parte del Dipartimento Ambiente.

DIPARTIMENTO	PROCESSO	FINALITA'	EVENTUALE MISURA
Programmazione, risorse idriche e territorio	Attuazione del progetto "Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance", nell'ambito della Missione 1 - Componente 1 - Sub-investimento 2.2.1	Realizzare il progetto nei termini e nei tempi definiti dal PNRR	Regolamentazione - Dare attuazione al protocollo d'intesa sottoscritto con la Guardia di finanza rispetto alle risorse del PNRR allocate a livello territoriale
	Attuazione del Progetto "Bandiera", "Potenziamento della capacità digitale della pubblica amministrazione regionale" nell'ambito della Missione 1 - Componente 1		
Ambiente	Attuazione Piano regionale gestione rifiuti (PIAO, tab. 14 - 19 sociale economico)	Introduzione di nuovi trattamenti e iniziative per la riduzione delle produzioni di rifiuti	
	Attuazione bando PNRR (M2 - C4 investimento 3.4) Bonifica del suolo dei siti orfani	Esecuzione di interventi bonifica e ripristino ambientale dei siti oggetto di bonifica ai sensi degli articoli 250 e 252, comma 5, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 per la riqualificazione della superficie del suolo dei siti orfani, al fine di ridurre l'occupazione del terreno e migliorare il risanamento urbano (obiettivo da raggiungere entro il primo trimestre del 2026)	

4.1) CAPO DI GABINETTO

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

Modalità di attuazione
A. Verifiche “a campione” sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni. Si è proceduto alla verifica a campione sul 50% dei 31 procedimenti avviati e conclusi nel 2021 dall'Ufficio di Gabinetto, con stesura di relativo verbale. Per maggiore precisazione, il calcolo è stato effettuato suddividendo le pratiche nei vari tipi di procedimento (autorizzazioni per gare ai sensi del Codice della Strada, contributi ai sensi delle ll.rr., etc.) e calcolando, per eccesso, il 50%. <i>Criterio per l'estrazione a campione:</i> i procedimenti adottati sono stati numerati cronologicamente e, in seguito, si è provveduto all'estrazione tramite un generatore di lista di numeri casuali (www.blia.it). <i>Esito:</i> non sono state rilevate anomalie dal punto di vista dell'anti-corruzione.
B. Gestione condivisa delle pratiche. L'Ufficio di Gabinetto ha continuato a operare sulla base della gestione condivisa delle pratiche (almeno due dipendenti per funzione e due responsabili del procedimento formalmente delegati dal dirigente competente), già in atto dal 1° semestre 2017.
Risultati conseguiti
A. Controllo 100% dei procedimenti sorteggiati (17 procedimenti estratti, 17 procedimenti controllati). B. 100% condivisione dei procedimenti.

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

Modalità di attuazione
Nel mese di ottobre 2021, si è tenuto un incontro formativo concernente “ <i>Conflitto di interessi e disciplina del procedimento amministrativo</i> ” per il quale sono stati individuati, per l'Ufficio di Gabinetto, tutti i 5 dipendenti coinvolti in processi a rischio di corruzione più una dipendente collaboratrice del Capo di Gabinetto per le attività di controllo ai fini della prevenzione della corruzione. Non sono stati richiesti e autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anticorruzione e/o della trasparenza.
Risultati conseguiti
100% del personale interessato (totale di 6 dipendenti).

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

Modalità di attuazione
Pur avendo un procedimento a rischio alto (Concessione di contributi per la cooperazione allo sviluppo ex l.r. 6/2007), non è stato effettuato alcun monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione del procedimento, in quanto non sono state presentate istanze da parte dei soggetti interessati, quindi non è stato avviato alcun procedimento.

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

Modalità di attuazione
Cfr. misura M.3.

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 e alla verifica della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale. B. Per quanto concerne l'accesso civico generalizzato, nel mese di novembre 2021 è stata ricevuta un'istanza non di competenza dell'Ufficio di Gabinetto, poi trasmessa al Dipartimento competente; all'altra, pervenuta nel mese di giugno 2022, è stato dato riscontro positivo nei termini previsti per legge.
Risultati conseguiti
A. 100% dei dati pubblicati sono stati verificati. B. 100% delle istanze di richiesta di accesso civico generalizzato ricevute ed esitate.

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

Modalità di attuazione
A. Non essendoci state variazioni al Codice di comportamento, non è stato necessario avviare attività di approfondimento. B. Non sono stati avviati procedimenti disciplinari.
Risultati conseguiti
B. Procedimenti disciplinari avviati: 0%.

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

Modalità di attuazione
Cfr. misura M.3.

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 osservazioni non sono state adottate norme modificative o integrative in materia di anti-corruzione e trasparenza. Le fondazioni di competenza dell'Ufficio di Gabinetto sono però state informate, con nota del mese di marzo 2022, della delibera ANAC n. 77/2022 riguardante il sistema "PagoPA", per l'applicazione dell'articolo 36 del d.lgs. 33/2013. L'Ufficio di Gabinetto ha continuato il monitoraggio delle sezioni dei siti istituzionali degli enti di propria competenza, controllando il loro aggiornamento con i dati previsti dalla legislazione.
Risultati conseguiti
Verifica dati: 100%.

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

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

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione

La misura programmata concerneva il processo “ <i>Contributi ai sensi della l.r. 6/2007 (contributi cooperazione allo sviluppo e solidarietà internazionale)</i> ”. Tuttavia, in assenza di istanze di potenziali beneficiari, la misura non è stata attivata.
--

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 alla redazione di pareri legali, al recupero crediti, 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 anti-corruzione 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

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

Modalità di attuazione
Segretario generale Il Segretario generale ha accertato preventivamente 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. I procedimenti amministrativi sono stati condivisi tra i dipendenti degli uffici e gli atti sono stati controllati e successivamente firmati dal Segretario generale, prima dell'inoltro alle strutture competenti (strutture Provvedimenti amministrativi e Gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico-patrimoniale). Per le acquisizioni di beni e servizi, si è proceduto all'effettuazione delle verifiche dei requisiti di ordine generale in capo agli operatori economici, come previsto dall'articolo 80 del d.lgs. 50/2016.
Enti locali Per assicurare la gestione condivisa delle pratiche, le stesse sono sempre gestite da più soggetti nel modo seguente: <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. A seconda dei casi, l'atto finale è adottato da dirigente, Giunta regionale o Presidente della Regione.
Risultati conseguiti
Segretario generale La misura è stata attuata in quanto l'intera attività è stata condivisa dai dipendenti, sotto la costante supervisione del dirigente.
Enti locali Verifiche effettuate a tappeto (100%) in quanto il dirigente controlla le fasi istruttorie e vista l'atto finale. Rapporto tra controlli effettuati irregolarità riscontrate: nessuna irregolarità rilevata.

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

Modalità di attuazione
Segretario generale Sono stati individuati i seguenti due corsi " <i>Conflitto d'interessi e disciplina del procedimento amministrativo</i> " e " <i>Conflitto d'interessi sul Codice di comportamento e appalti pubblici</i> ", per i quali sono stati segnalati tre dipendenti.
Enti locali Nel periodo di riferimento, sono stati effettuati gli interventi formativi obbligatori sui temi dell'anti-corruzione e della trasparenza da parte di tutti i dipendenti interessati, che hanno partecipato sia alla sessione formativa " <i>Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi</i> ", sia a quella " <i>Conflitto di interessi nel Codice di comportamento e appalti pubblici</i> ". Le sessioni formative si sono svolte tra ottobre e dicembre 2021 in modalità webinar.
Risultati conseguiti
Segretario generale Al primo corso hanno partecipato tutti i dipendenti individuati, mentre al secondo corso hanno partecipato due dipendenti.

Enti locali

Il 100% del personale assegnato agli uffici che svolgono attività a rischio è stato coinvolto in entrambe le sessioni formative.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione

Segretario generale

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.

Aggiornamento della pubblicazione dei dati di pertinenza della struttura.

Enti locali

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

Risultati conseguiti

Segretario generale

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

Sono stati regolarmente aggiornati i dati afferenti agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato controllati.

I dati relativi agli accessi civici generalizzati sono contenuti nel "Registro degli accessi civici generalizzati", pubblicato nella sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico".

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

Segretario generale

Tutto il personale dipendente è stato sensibilizzato sul rispetto del Codice di comportamento.

Enti locali

Nel periodo in esame, i dipendenti interessati hanno partecipato alla sessione formativa "Conflitto di interessi nel Codice di comportamento e appalti pubblici", che ha costituito un valido richiamo delle principali misure di prevenzione della corruzione contenute nel Codice di comportamento e un approfondimento particolare sulla tematica del conflitto d'interesse, fornendo indicazioni di base fondamentali per l'attuazione di tali misure.

Risultati conseguiti

Segretario generale

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.

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

Modalità di attuazione

Segretario generale

Si procede alla richiesta ai candidati alle cariche in seno ai consigli di amministrazione di enti/società della dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità previste dal d.lgs.

39/2013 e alla verifica del 100% delle stesse in caso di nomina.
Risultati conseguiti
Segretario generale Le verifiche sono state effettuate sulla totalità delle dichiarazioni rilasciate dai nominati.

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

Modalità di attuazione
Segretario generale Le misure applicate a ciascun procedimento/processo sono state idonee a contrastare i fenomeni corruttivi. Enti locali La verifica sull'attuazione del Piano e delle misure programmate è stata costante nel periodo in esame e attuata attraverso il controllo di tutte le fasi istruttorie dei procedimenti da parte del dirigente.
Risultati conseguiti
Segretario generale Entro il 30 settembre di ogni anno, si forniscono le informazioni per la compilazione della relazione annuale del Responsabile. Enti locali È stata prestata la necessaria 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><i>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato</i></p> <p>Il monitoraggio sull'applicazione delle misure nel PTPCT 2022/2024 è stato svolto sulla base delle istruzioni e direttive impartite dal Coordinatore con nota prot. n. 1767 del 19 maggio 2021. Quest'ultima, oltre a fornire indicazioni operative e di condotta in relazione alle attività e all'organizzazione del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate nello svolgimento dei procedimenti a rischio corruttivo, ha definito modalità e tempistiche per l'attuazione e il monitoraggio di questa misura da parte degli uffici del Dipartimento e delle strutture dirigenziali incardinate. Tale monitoraggio, effettuato con cadenza semestrale, prevede, tra l'altro, l'acquisizione di relazioni sull'attività svolta da parte dei funzionari e dei referenti dei diversi uffici e sui controlli a campione di alcuni atti, secondo modalità predefinite, da parte di Coordinatore e dirigenti.</p> <p>Il campionamento delle pratiche da sottoporre a controllo è effettuato predisponendo elenchi numerati progressivamente, per ciascuna tipologia di atti/procedimenti oggetto di verifica, e procedendo sorteggio, sulla base dei suddetti elenchi, mediante la funzione "casuale" dell'applicativo Microsoft Excel.</p> <p>Per quanto concerne l'attività degli uffici alle dirette dipendenze del Dipartimento, il Coordinatore assicura la costante gestione e supervisione dei procedimenti e della attività di competenza, sia direttamente sia attraverso il continuo confronto con i funzionari e i referenti dei diversi uffici, che operano, quanto più possibile, sulla base della gestione condivisa delle pratiche.</p> <p>Il Coordinatore ha, inoltre, provveduto al semestrale controllo a campione di alcuni atti e procedimenti afferenti all'ufficio contratti e all'ufficio assicurazioni, in esito al quale non sono emerse particolari criticità.</p> <p>Coerentemente con quanto indicato nel PTPCT, il monitoraggio ha inoltre comportato un'ulteriore fase di controllo da parte del Coordinatore sull'attuazione delle predette misure di competenza delle strutture sott'ordinate, attraverso report semestrali trasmessi dai dirigenti.</p> <p>Oltre alle citate attività di monitoraggio, il Coordinatore verifica la correttezza dei procedimenti attraverso il confronto continuo con i dirigenti in ordine ai processi decisionali, la supervisione e il controllo dei provvedimenti amministrativi e la revisione dell'iter istruttorio dei procedimenti di competenza del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate.</p> <p>Affari legislativi e aiuti di Stato</p> <p>Con riguardo alla gestione dell'esecuzione dei servizi di fotocomposizione del Bollettino ufficiale regionale (BUR) per il triennio 1° gennaio 2020-31 dicembre 2022, nonché del servizio di consulenza giuridica specialistica in materia di aiuti di Stato (a supporto della s.o. Affari legislativi e aiuti di Stato e del Dipartimento Agricoltura), i dipendenti e i funzionari degli uffici interessati hanno curato i relativi adempimenti. Nello specifico, sono stati effettuati regolari controlli riguardo all'osservanza delle condizioni e dei termini contrattuali, nonché all'esecuzione delle prestazioni previste nei capitolati d'onori.</p> <p>I dipendenti e i funzionari competenti hanno, inoltre, dato conto costantemente alla dirigente degli esiti delle verifiche della regolarità contributiva e previdenziale degli operatori economici aggiudicatari, nonché della permanenza, in capo ai medesimi, 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>Sono stati effettuati controlli sulla regolarità della procedura di accettazione e liquidazione delle fatture, anche con riguardo alla documentazione prodotta a corredo delle stesse e alla rispondenza degli importi fatturati rispetto alle prestazioni effettivamente rese.</p>

Gli uffici preposti hanno, inoltre, provveduto all'istruttoria finalizzata all'affidamento dei servizi di cui sopra, nonché della fornitura di testi giuridici per la biblioteca interna del Dipartimento, sotto la supervisione del dirigente, che ha verificato il rispetto delle indicazioni impartite e della normativa in materia di contratti pubblici e che ha adottato l'atto finale per i procedimenti conclusi.

I referenti dei diversi uffici della struttura hanno, poi, trasmesso alla dirigente le relazioni semestrali sull'attività svolta, secondo le indicazioni operative stabilite dal Coordinatore nella citata nota prot. n. 1767/2021.

La dirigente ha, quindi, provveduto alla prevista verifica a campione di alcuni atti e procedimenti afferenti ai contratti di servizio succitati, dalla quale non sono emerse criticità o irregolarità.

Affari di prefettura

Con riferimento ai procedimenti/processi rientranti nell'Area A (*autorizzazione/concessione in materia di polizia amministrativa e pubblica sicurezza - nullaosta all'ingresso in Italia per motivi di lavoro/ricongiungimento familiare - cittadinanza italiana per matrimonio o residenza*), l'istruttoria è stata espletata da un dipendente coadiuvato, qualora si riscontrassero questioni particolarmente pregnanti di natura giuridica o difficoltà interpretative legate a elementi di novità o, ancora, situazioni a forte rischio di insorgenza di conflittualità, dal funzionario. Il dirigente, nella veste di responsabile del procedimento, ha monitorato lo sviluppo del processo decisionale. Il responsabile dell'adozione dell'atto finale è il Presidente della Regione, il quale, tuttavia, per la maggioranza dei procedimenti ha disposto la delega di firma al dirigente.

Per i procedimenti/processi di cui alle Aree F (*adozione provvedimento di divieto detenzione armi - adozione decreti di espulsione stranieri irregolari - provvedimenti di revoca della misura di accoglienza*) e H (*affari legali e contenzioso, decisione di ricorsi gerarchici avverso gli atti del Questore o del Sindaco*), l'istruttoria è stata svolta dal dirigente e dai funzionari della struttura. Il provvedimento finale è adottato direttamente dal Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie: in questo modo è, di fatto, assicurato un controllo ulteriore sulla regolarità dell'istruttoria. Si segnala inoltre che, per l'adozione del provvedimento di divieto detenzione armi, caratterizzata da un grado di discrezionalità più elevato, la struttura si avvale di un registro informatizzato nel quale sono stati mappati tutti i procedimenti gestiti a partire dagli anni novanta, il che consente di evidenziare le regole decisionali interne e assicurare parità di trattamento per situazioni simili, limitando possibili forme di condizionamento.

Quanto ai procedimenti/processi afferenti all'Area B (acquisizione di beni e servizi per conto del Ministero dell'Interno), con riferimento alle procedure di scelta del contraente, laddove si è proceduto con l'affidamento diretto, la struttura ha operato come punto ordinante, demandando l'istruttoria dei relativi procedimenti alle amministrazioni statali destinatarie del bene/servizio (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri), modalità 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 requisiti in capo ai soggetti aggiudicatari. Prima di procedere all'aggiudicazione, il dirigente - titolare di apposita delega di firma in materia per l'adozione di decreti relativi ad affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro - ha verificato la correttezza dell'iter procedimentale. 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 del funzionario e del dirigente. L'aggiudicazione è stata disposta dal Presidente della Regione nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie.

Si sottolinea, infine, che per l'espletamento dei controlli di cui alla presente misura, la struttura si è avvalsa di file in formato excel, condivisi tra i dipendenti di ogni ufficio, nei quali sono stati registrati i procedimenti avviati/conclusi nel periodo di interesse e tramite i quali è stato verificato il rispetto delle scadenze procedurali. Sono state, inoltre, rispettate le istruzioni impartite dal Coordinatore con nota prot. n. 1767/2021.

Sanzioni amministrative

Le attività istruttorie e decisionali della struttura sono svolte dai funzionari e dal dirigente, delegati dal Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle funzioni prefettizie, alla firma degli atti

<p>sanzionatori e alla difesa in giudizio nelle cause relative alle opposizioni innanzi all'Autorità giudiziaria. Con riferimento agli atti sanzionatori, i funzionari operano in autonomia, ma in applicazione delle norme di riferimento, delle indicazioni operative del dirigente nonché, ove possibile, sulla base di regole interne e criteri predeterminati, anche consolidati nel tempo, così da garantire parità di trattamento e imparzialità delle decisioni.</p> <p>Di particolare rilevanza, si è rivelata l'attività di controllo sull'applicazione delle sanzioni accessorie del fermo amministrativo e della confisca dei veicoli e della misura cautelare del sequestro, in quanto, dal mese di aprile, sono divenute operative le nuove modalità di gestione di dette misure tramite l'applicativo SIVES, in relazione alla figura del custode-acquirente prevista dall'articolo 214 bis del Codice della Strada.</p> <p>L'attività relativa al contenzioso, stante il congedo del funzionario preposto dal 2 maggio 2022, è stata svolta dal dirigente in collaborazione con l'altro funzionario della struttura e il supporto di un funzionario del Dipartimento, nel rispetto dei termini di legge o assegnati dall'Autorità giudiziaria.</p>
Risultati conseguiti
<p><i>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato</i></p> <p>I dipendenti del Dipartimento hanno operato in osservanza delle indicazioni e direttive impartite dal Coordinatore, il quale supervisiona la gestione delle diverse attività e adotta gli atti finali. I funzionari del Dipartimento, inoltre, anche in qualità di responsabili degli uffici cui sono preposti, hanno curato i procedimenti di pertinenza in conformità alle direttive del Coordinatore, a cui riscontrano costantemente il rispetto.</p> <p>La definizione di precise modalità di monitoraggio ha consentito un maggiore grado di presidio dei procedimenti afferenti agli uffici del Dipartimento e a quelli delle strutture dirigenziali sott'ordinate.</p> <p><i>Affari legislativi e aiuti di Stato</i></p> <p>I dipendenti della struttura coinvolti nell'esecuzione dei contratti inerenti ai servizi di fotocomposizione del BUR e di consulenza giuridica specialistica in materia di aiuti di Stato 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 medesimi, al regolare aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, nonché al regolare espletamento delle procedure volte al nuovo affidamento dei relativi contratti, così come alla procedura per la fornitura di testi giuridici alla biblioteca interna del Dipartimento.</p> <p><i>Affari di Prefettura</i></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. I procedimenti che presentano più elevati profili di discrezionalità sono sottoposti anche al controllo del Coordinatore e del Presidente della Regione, in qualità di prefetto.</p> <p>Inoltre, la predisposizione con cadenza semestrale, da parte dei referenti dei vari uffici, della relazione sull'attività svolta ha consentito al dirigente di monitorare in maniera più completa e organica le attività della struttura.</p> <p><i>Sanzioni amministrative</i></p> <p>Oltre all'ordinaria gestione dell'attività e al costante confronto con i funzionari responsabili dei diversi uffici, il dirigente ha acquisito le relazioni semestrali dei funzionari preposti agli uffici interessati sull'attività svolta nel periodo monitorato e ha svolto controllo a campione di alcuni atti e procedimenti afferenti alla struttura sul rispetto delle direttive impartite, secondo quanto previsto dalla nota del Coordinatore prot. n. 1767/2021, senza rilevare criticità o irregolarità.</p>
Criticità affrontate
<p><i>Affari di Prefettura e Sanzioni amministrative</i></p> <p>Carenza di personale.</p>
Proposte di miglioramento
<p>Sostituzione del personale nei posti vacanti.</p>

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

Modalità di attuazione
Partecipazione di almeno il 90% del personale coinvolto nei procedimenti censiti nell'Appendice 1 del PTPCT 2022/2024 al corso di formazione in materia di anticorruzione " <i>Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi</i> ".
Risultati conseguiti
Partecipazione al corso di formazione del 97% del personale interessato, individuato dal Coordinatore e dai dirigenti delle strutture sott'ordinate. L'88% del medesimo personale ha, inoltre, seguito il corso di formazione " <i>Conflitto di interessi nel Codice di comportamento e appalti pubblici</i> ".

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

Modalità di attuazione
<i>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato</i> I procedimenti con grado di rischio alto gestiti dal Dipartimento attengono all'area di rischio B - Scelta del contraente. La verifica sul rispetto delle tempistiche è svolta dal RUP, nella persona del Coordinatore, coadiuvato dal personale dell'ufficio assicurazioni che ne cura l'istruttoria. In ragione del valore dei servizi oggetto di affidamento, la maggior parte delle gare di appalto è svolta dalla Centrale unica di committenza regionale (CUC) che assume, in tali casi, la responsabilità della fase di gara e, conseguentemente, anche del rispetto dei relativi tempi procedurali.
<i>Affari di Prefettura</i> 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 - Dirigente della struttura - coadiuvato dal personale dell'ufficio contabilità erariali, gestione finanziaria e accasermamento preposto alla gestione delle procedure di gara. In ottemperanza alla già citata nota del Coordinatore prot. n. 1767/2021, la struttura ha ideato una lista di monitoraggio delle procedure di acquisizione di beni e servizi e ha dato atto del rispetto delle varie fasi procedurali.
<i>Sanzioni amministrative</i> I procedimenti con grado di rischio alto gestiti dalla struttura attengono all'area di rischio F - Irrogazione sanzioni amministrative. La verifica sul rispetto dei tempi procedurali è svolta dai funzionari e dal dirigente, i quali curano, con il supporto dei dipendenti degli uffici interessati e l'ausilio di applicativi dedicati, il rispetto dei termini procedurali.
Risultati conseguiti
<i>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato</i> Il costante monitoraggio dell'attività svolta da parte del Coordinatore, con il supporto dell'ufficio interessato, ha consentito il pieno rispetto dei termini procedurali previsti dalla normativa di riferimento.
<i>Affari di Prefettura</i> Non si sono verificate disfunzioni o ritardi rispetto ai tempi procedurali prescritti. Il tasso di monitoraggio delle procedure interessate è pari al 100% delle stesse.
<i>Sanzioni amministrative</i> Il costante monitoraggio dell'attività svolta e la fattiva collaborazione di tutti i dipendenti, nonostante la grave carenza di personale, hanno permesso di adottare tutti i provvedimenti di competenza nel pieno rispetto dei termini procedurali.
Criticità affrontate
<i>Affari di Prefettura</i> Carenza di personale.

Sanzioni amministrative La grave carenza di personale, unitamente alla rilevante mole di procedimenti sanzionatori da gestire, anche relativi alle violazioni delle norme in materia contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19, ha comportato notevoli difficoltà nell'organizzazione del lavoro, ai fini del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.
Proposte di miglioramento Sostituzione del personale nei posti vacanti.

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

Modalità di attuazione Dipartimento legislativo e aiuti di Stato e s.o. Sanzioni amministrative Il Coordinatore e il dirigente hanno impartito indicazioni e istruzioni in ordine alla condotta da adottare in caso di insorgenza di possibili situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziali, al fine di valutare l'eventuale astensione dall'istruttoria, come indicato nella nota del Coordinatore prot. n. 1767/2021. Il tema del conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi è stato, inoltre, oggetto di specifico corso di formazione, come indicato nella misura M2. 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 apposita dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi e di incompatibilità da parte dei commissari di gara. Per il personale appartenente alla struttura, invece, sussiste l'obbligo di segnalare al dirigente (ordine di servizio del 15/11/2016) 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 importo superiore a euro 500.000,00 e in quelle di acquisizione di beni/servizi per l'Arma dei Carabinieri e per la Polizia di Stato di competenza della struttura, la figura del RUP è sempre distinta da quella del DEC. Il tema del conflitto d'interesse nei procedimenti amministrativi è stato, inoltre, oggetto di specifico corso di formazione, come indicato nella misura M2.
Risultati conseguiti Dipartimento legislativo e aiuti di Stato e s.o. Sanzioni amministrative Il personale interessato è stato adeguatamente sensibilizzato e informato riguardo agli obblighi derivanti dall'insorgere di situazioni di conflitto d'interesse nello svolgimento dell'attività cui è adibito. Per tutto il personale sussiste, pertanto, l'obbligo di segnalare al dirigente di riferimento ogni possibile situazione di conflitto, anche solo potenziale, al fine di valutare l'eventuale astensione dall'istruttoria. Affari 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 indicate.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione Dipartimento legislativo e aiuti di Stato L'ufficio assicurazioni ha provveduto a pubblicare e aggiornare regolarmente i dati e documenti relativi ai contratti assicurativi in essere nell'area dedicata del sito istituzionale. Affari legislativi e aiuti di Stato Gli uffici che si occupano di gestione dei contratti di servizio hanno provveduto alla pubblicazione e al regolare aggiornamento dei dati previsti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, dando conto alla dirigente delle fasi di avanzamento.
--

Affari di Prefettura La pubblicazione dei dati soggetti alla normativa sulla trasparenza è stata regolarmente effettuata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, nella sezione dedicata ai Servizi di prefettura. Nel periodo oggetto di monitoraggio è stata presentata un'istanza di accesso civico generalizzato, riscontrata positivamente nei termini di legge.
Risultati conseguiti Tutti i dati e i documenti soggetti agli obblighi di trasparenza sono stati regolarmente pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tutte le istanze di accesso civico pervenute sono state esitate nei termini di legge.

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

Modalità di attuazione Il Coordinatore, anche mediante la già citata nota prot. n. 1767/2021, e i dirigenti hanno provveduto a impartire indicazioni volte a garantire l'attuazione del Codice di comportamento, attraverso la sensibilizzazione sul rispetto delle regole ivi contenute e la vigilanza sul rispetto delle stesse, con riferimento a tutte le attività di competenza e, segnatamente, a quelle soggette a rischio corruzione. Il Coordinatore e i dirigenti vigilano affinché non si verifichino comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice di comportamento.
Risultati conseguiti Nell'ambito dell'attività di monitoraggio sul rispetto degli obblighi previsti dal Codice di comportamento non è stata adottata alcuna misura disciplinare.

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

Modalità di attuazione Dipartimento legislativo e aiuti di Stato In luogo della rotazione del personale, non fattibile per il numero limitato di risorse, si ritiene che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che nel procedimento sono coinvolti, a vario titolo, dipendenti, funzionario e Coordinatore. Affari di prefettura Non risultando possibile la rotazione del personale 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. La struttura è stata, inoltre, interessata da un consistente turn over di personale assunto tramite pubblico concorso e di personale somministrato per conto del Ministero dell'Interno. L'inserimento di "forze nuove" ha fornito l'occasione, durante la fase di affiancamento, per una revisione delle modalità di trattazione di alcuni procedimenti e l'adozione, laddove necessario, di alcuni accorgimenti legati per lo più alla gestione e allo snellimento di alcune procedure interne connesse alla fase di preparazione, firma digitale e protocollazione (con apposizione, grazie al nuovo applicativo, della segnatura di protocollo sulla lettera), con riguardo alle comunicazioni al pubblico in uscita dalla struttura. Sanzioni amministrative In luogo della rotazione del personale, non fattibile per il numero limitato di risorse e le competenze specialistiche richieste, si ritiene che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che nel procedimento sono coinvolti, a vario titolo, dipendenti, funzionari e dirigente, con l'eventuale supervisione del Coordinatore, per le pratiche che presentano maggiori complessità.
Risultati conseguiti Dipartimento legislativo e aiuti di Stato Il coinvolgimento di diversi soggetti ingenera forme di controllo incrociato sui diversi procedimenti di competenza della struttura. Tutta l'attività è condivisa.

Affari di prefettura La presenza di diversi soggetti ingenera forme di controllo incrociato sull'attività svolta, che avviene anche mediante la tenuta e l'aggiornamento di appositi registri riepilogativi dei vari procedimenti. Tutta l'attività è condivisa.
Sanzioni amministrative Il coinvolgimento di diversi soggetti, con l'eventuale supervisione del Coordinatore, ingenera forme di controllo incrociato sui diversi procedimenti di competenza della struttura. Tutta l'attività è condivisa.
Criticità affrontate Carenza di personale.
Proposte di miglioramento Sostituzione del personale in quiescenza e del personale trasferito presso altri Enti.

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

Modalità di attuazione Il Coordinatore effettua l'attività di monitoraggio sull'applicazione delle misure anti-corruzione previste nel Piano e fornisce al Responsabile il contributo informativo ai fini della stesura della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità
Risultati conseguiti Non si sono verificate criticità. Invio del contributo informativo al Responsabile entro il termine previsto.

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione La misura è stata definita nell'ambito dei procedimenti che attengono all'area di rischio F - Irrogazione sanzioni amministrative, di competenza della struttura Sanzioni amministrative. I provvedimenti sanzionatori devono recare, in maniera chiara e il più possibile analitica, le ragioni di fatto e di diritto che determinano la decisione assunta, anche in riferimento alle risultanze delle eventuali audizioni delle parti interessate e delle controdeduzioni degli organi accertatori. Il dirigente impartisce istruzioni ai funzionari e dipendenti interessati e verifica costantemente e, comunque, in occasione dei controlli semestrali di cui alla nota del Coordinatore prot. n. 1767/2021, il rispetto di tali direttive.
Risultati conseguiti Il dirigente ha supervisionato e monitorato costantemente il rispetto delle istruzioni impartite con riguardo, in particolare, alla parte motivazionale dei provvedimenti, da redigersi secondo quanto previsto nelle modalità di attuazione della presente misura. Il dirigente, inoltre, ha provveduto a verificare il rispetto delle istruzioni impartite in occasione del monitoraggio semestrale di cui alla nota del Coordinatore prot. n. 1767/2021.

4.5) DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

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

Modalità di attuazione
<p>Il principale meccanismo di controllo dei processi di assunzione e attuazione delle decisioni, nell'ambito del Dipartimento, avviene attraverso la condivisione in occasione di riunioni ordinarie e straordinarie che si tengono tra il dirigente di primo livello e i dirigenti di secondo livello preposti alle strutture organizzative sott'ordinate.</p> <p>I procedimenti di scelta del contraente per acquisizioni di beni o servizi sono rimessi ai dirigenti preposti alle strutture organizzative facenti capo al Dipartimento, relativamente alle materie di competenza. Per quanto concerne la struttura Amministrazione e Formazione del Personale, nei procedimenti di scelta del contraente a cura dell'Ufficio Economato, la fase istruttoria, laddove tecnicamente possibile, è sempre stata svolta da due dipendenti, mentre il dirigente, oltre a supervisionare l'intero processo, è responsabile dell'adozione dell'atto finale, a seguito di verifica sulla correttezza nella gestione del procedimento.</p>
Risultati conseguiti
<p>Dagli atti esaminati, tutte le suddette procedure risultano svoltesi regolarmente.</p> <p>L'intera attività dell'Ufficio economato è condivisa dai dipendenti, sotto la costante supervisione del dirigente, pertanto la misura è stata attuata.</p>
Proposte di miglioramento
<p>Occorre informatizzare il maggior numero dei procedimenti amministrativi in modo da rendere tracciabile ogni fase, i dipendenti coinvolti, il responsabile del procedimento e ogni altro adempimento connesso al corretto e sollecito svolgimento dell'istruttoria, compresa l'adozione del provvedimento finale.</p> <p>Nelle more della reingegnerizzazione dei processi, occorre rivedere la regolamentazione della funzione di verifica delle misure, fissando un numero minimo di verifiche da effettuarsi, anche a turno, nei diversi ambiti di competenza, individuando, inoltre, la migliore e più efficace tecnica per l'estrazione del campione e verbalizzando tale attività.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>Nel Piano di formazione del personale regionale è stato inserito, nell'ambito della formazione obbligatoria, il percorso formativo "<i>Individuazione e gestione di conflitti di interesse nei procedimenti amministrativi</i>", con l'obiettivo di focalizzare l'attenzione in particolare sul conflitto di interesse, tematica che se correttamente conosciuta può essere gestita in modo efficace, evitando che possa evolvere in fenomeni contrari ai principi generali dell'attività amministrativa, tra i quali la legalità e il buon andamento.</p> <p>Il corso, organizzato dall'Ufficio formazione, ha interessato tutti i dirigenti e dipendenti coinvolti nella gestione dei processi a rischio di corruzione ed è stato realizzato in due sessioni formative aventi a oggetto "<i>Conflitto di interesse e disciplina del procedimento amministrativo</i>" e "<i>Le situazioni di conflitto di interesse nel Codice di comportamento e negli appalti pubblici</i>".</p> <p>La formazione si è svolta in modalità webinar per i Coordinatori e i dirigenti regionali, mentre è stato somministrato in modalità asincrona al personale delle categorie coinvolto nella gestione dei processi a rischio di corruzione. Le sessioni formative si sono svolte nel periodo ottobre 2021/gennaio 2022.</p>
Risultati conseguiti
<p>Per il Dipartimento, al corso hanno partecipato 4 dirigenti e 37 dipendenti.</p>

La realizzazione del percorso formativo ha permesso di adempiere alle disposizioni di legge in materia di formazione obbligatoria nell'ambito del contrasto alla corruzione e della promozione della trasparenza.
Criticità affrontate
Le sessioni formative ,anche per gli anni 2021-2022, sono state svolte online al fine di consentire il rispetto delle disposizioni per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19.

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

Modalità di attuazione
Con riferimento alla struttura Gestione del personale e concorsi, i processi e gli uffici interessati sono i seguenti: 1. individuazione commissari di concorso per Amministrazione regionale ed enti comparto, servizio di fornitura aule e attrezzature varie, servizio di somministrazione e gestione delle prove concorsuali in modalità digitale da remoto; 2. concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche, prova accertamenti linguistico per Amministrazione regionale e altri enti comparto. I procedimenti sono sottratti alla misura in quanto non soggetti a termini procedurali predefiniti, tranne quelli relativi all'affidamento del servizio di fornitura aule e attrezzature varie e del servizio di somministrazione e gestione delle prove concorsuali in modalità digitale da remoto, che si svolgono nel rispetto dei termini previsti dal d.lgs. 50/2016 e s.m.i.. Per quanto concerne, invece, la struttura Amministrazione e formazione del personale, per i procedimenti ad alto rischio afferenti all' Ufficio Economato (acquisizione di beni e servizi ai sensi del d.lgs. 50/2016), sono stati rispettati tutti i termini previsti dal Codice dei contratti e quelli introdotti dai recenti decreti di semplificazione, con riferimento a ogni tipologia di procedura (tra cui, si evidenzia, il rispetto dei termini di pubblicazione, della clausola "stand and still", delle comunicazioni ai concorrenti, del termine di stipula del contratto di cui al d.l. 76/2020, dei tempi di liquidazione delle fatture). Sono stati rispettati anche i termini indicati nel Programma delle acquisizioni di forniture e servizi dell'Amministrazione regionale per il biennio 2022-2023, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 130/2022. Le acquisizioni di competenza dell'economato, infatti, sono programmate nell'arco dell'anno sulla base del predetto Programma. Per le altre materie di competenza del Dipartimento, è effettuato il controllo dei termini di ciascun procedimento, anche grazie all'utilizzo di un foglio excel a disposizione di ogni ufficio, nel quale sono riportati i dati principali. Per taluni procedimenti, i cui flussi sono informatizzati, sono state introdotte regole che consentono di emettere avvisi all'approssimarsi delle scadenze. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è, quindi, eseguito dai dirigenti preposti e comunicato alla segreteria del Dipartimento.
Risultati conseguiti
Per le funzioni e le procedure in capo all'Ufficio Economato, tutti i termini previsti per la conclusione dei procedimenti di acquisizione sono pubblicati su Osservatorio Regionale Contratti Pubblici, ivi comprese le liquidazioni delle fatture.
Criticità affrontate
Non sono state rilevate particolari criticità. Tuttavia, la crescente pressione burocratica derivante dai nuovi e numerosi adempimenti introdotti da disposizioni legislative nazionali ha generato, per alcuni procedimenti, una difficoltà nel corretto monitoraggio della conclusione degli stessi nei termini stabiliti.
Proposte di miglioramento
Implementazione di programmi informatici che consentano la gestione di ogni procedimento amministrativo dal suo avvio (a seguito dell'insorgenza dell'obbligo a carico della struttura competente o del ricevimento di istanza di parte) fino all'adozione del provvedimento conclusivo.

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

Modalità di attuazione
<p>Il Coordinatore e i dirigenti, nell'esercizio delle rispettive competenze, verificano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il rispetto da parte di tutti i dipendenti di tutti i principi alla base dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa; - la correttezza dei processi di assunzione delle decisioni, monitorando i rapporti intercorrenti tra il personale assegnato alle strutture e tra esso e i soggetti esterni; - il rispetto del principio di rotazione nel conferimento degli incarichi, motivando espressamente i casi di deroga allo stesso. <p>I processi e gli uffici interessati sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. individuazione commissari di concorso per Amministrazione regionale ed enti comparto, servizio di fornitura aule e attrezzature varie, servizio di somministrazione e gestione delle prove concorsuali in modalità digitale da remoto (Ufficio concorsi); 2. concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche, prova accertamenti linguistico per Amministrazione regionale e altri enti comparto (Ufficio concorsi). <p>Nell'ambito di tutti i processi, i dipendenti segnalano prontamente i conflitti di interesse, anche potenziali, e si astengono dall'adottare atti riguardanti interessi propri e/o di parenti o affini e/o di soggetti con i quali abbiano rapporti di frequentazione abituale.</p> <p>Il Coordinatore e i dirigenti sott'ordinati vigilano sul rispetto delle disposizioni di servizio in merito e segnalano prontamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le situazioni che ledono le richiamate disposizioni.</p>
Risultati conseguiti
<p>Le misure di vigilanza poste in atto riguardo ai rapporti tra la Regione e soggetti terzi e hanno permesso di escludere che si siano verificate situazioni di rischio in termini di legalità e trasparenza. Il numero di infrazioni rilevate è pari a zero, secondo quanto atteso.</p>

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione		
<p>Si illustrano, nella tabella sotto riportata, gli ambiti di pertinenza del Dipartimento riguardo alle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, con individuazione delle voci e delle relative tempistiche di aggiornamento.</p> <p>Sono stati individuati i referenti incaricati della pubblicazione dei dati.</p> <p>È pervenuta un'istanza di accesso civico generalizzato, esitata nel periodo di osservazione, relativamente al reperimento del testo integrale dell'avviso di conferimento di un incarico dirigenziale di reggenza in quanto conclusa.</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

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

Personale	Titolati di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Al bisogno
	Titolati di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali):	
	• Albo dirigenti	• Al bisogno
	• Incarichi dirigenziali non di vertice	• Al bisogno
	• Altri incarichi	• Al bisogno
	• Incarichi dirigenziali in corso - Curricula vitae, retribuzioni, dichiarazioni di non incompatibilità, dichiarazioni di non inconfiribilità	• Al bisogno
	• Pubblicazione avvisi conferimento incarichi dirigenziali - Organico Giunta regionale	• Al bisogno
	• Pubblicazione avvisi conferimento incarichi dirigenziali - Organico Consiglio regionale	• Al bisogno
	Dirigenti cessati	Al bisogno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Al bisogno
Dotazione organica	A seguito di variazioni	
Personale non a tempo indeterminato	Mensile	
Tassi di assenza	Mensile	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Annuale	
Contrattazione collettiva	Al bisogno	
Contrattazione integrativa	Al bisogno	
OIV	Al bisogno (comunque solitamente annuale)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Al bisogno
	Piano della performance	Al bisogno
	Relazione sulla performance	Al bisogno
	Ammontare complessivo dei premi	Annuale
	Dati relativi ai premi	Annuale
Concorsi	Procedure concorsuali	Al bisogno
Risultati conseguiti		
<p>I controlli sulla pubblicazione dei dati sono effettuati almeno una volta all'anno dall'ufficio Servizi generali e segreteria di Dipartimento.</p> <p>Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.</p> <p>Sezioni non aggiornate/sezioni totali di competenza= 0, a fronte di un risultato atteso non superiore al 5%.</p>		

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 gli obblighi vigenti 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 provvedimenti 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 orientare buone prassi e agevolare l'adozione di comportamenti uniformi, tutte le informazioni riguardanti i procedimenti disciplinari gestiti sia dai dirigenti di struttura sia dall'UPD sono raccolte in un osservatorio, a disposizione del competente ufficio.
Risultati conseguiti
<p>Nel periodo di riferimento 1° settembre 2021/31 agosto 2022, le fattispecie contestate nei procedimenti disciplinari, analizzate in rapporto al Codice di comportamento regionale in forma aggregata, al fine di garantire la riservatezza, sono riconducibili alle seguenti ipotetiche infrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• 11 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;• 6 procedimenti per violazione dei principi di correttezza, ragionevolezza, efficienza, efficacia, economicità e parità di trattamento, di cui all'articolo 3, commi 2 e 5;• 1 procedimento per violazione dei doveri di cura dei beni assegnati per ragioni d'ufficio, di cui all'articolo 3, comma 8;• 8 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;• 3 procedimenti per violazione delle regole in materia di cumulo di impieghi, di cui all'articolo 13, comma 8. <p>Nel periodo indicato, non si sono verificate fattispecie ascrivibili alla violazione degli articoli 8 e 9 del Codice, concernenti rispettivamente la prevenzione della corruzione e la trasparenza e tracciabilità, né sono state rappresentate dalle strutture dirigenziali situazioni di criticità in relazione a tali aspetti.</p> <p>Gli esiti dei 28 procedimenti disciplinari avviati e conclusi nei confronti dei dipendenti regionali, dal 1° settembre 2020 al 31 agosto 2022, sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• 5 archiviazioni;• 8 rimproveri verbali;• 2 rimproveri scritti;• 1 multa pari a due ore di retribuzione;• 2 multe pari a quattro ore di retribuzione;• 1 sospensione di 1 giorno dal servizio e dalla retribuzione;• 2 sospensioni di 3 giorni dal servizio e dalla retribuzione;• 1 sospensione di 6 giorni dal servizio e dalla retribuzione;• 1 sospensione di 10 giorni dal servizio e dalla retribuzione;• 1 sospensione di 11 giorni dal servizio e dalla retribuzione;• 1 sospensione di 15 giorni dal servizio e dalla retribuzione;• 1 licenziamento con preavviso;• 2 licenziamenti senza preavviso. <p>Un procedimento disciplinare è stato avviato nel periodo di riferimento, ma è stato concluso successivamente a tale periodo (sarà rendicontato nella prossima relazione).</p> <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 2020, ma relativi a procedimenti disciplinari che risultavano in corso di definizione alla data del 1° settembre 2021, precisamente:</p>

- 1 rimprovero scritto;
- 1 licenziamento con preavviso.

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

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

Modalità di attuazione

Nelle seguenti attività:

1. individuazione commissari di concorso per Amministrazione regionale ed enti comparto, servizio di fornitura aule e attrezzature varie, servizio di somministrazione e gestione delle prove concorsuali in modalità digitale da remoto (Ufficio concorsi);
2. concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche, prova accertamenti linguistico per Amministrazione regionale e altri enti comparto (Ufficio concorsi),

la rotazione trova limite nella carenza di personale con adeguate e specifiche competenze professionali, infungibili nell'ambito della dotazione organica del Dipartimento. La gestione delle pratiche è affidata ad almeno due dipendenti, con controllo sulla correttezza della gestione del procedimento da parte del funzionario preposto, preliminarmente alla verifica da parte del dirigente in sede di adozione dell'atto finale.

Per i procedimenti ad alto rischio afferenti all'Ufficio Economato (acquisizione di servizi e forniture ai sensi del d.lgs. 50/2016), la fase istruttoria è sempre affidata ad almeno due dipendenti: il dipendente assegnatario della pratica e l'Economa regionale, che effettua il controllo sulla correttezza dell'istruttoria e, in generale, sulla gestione del procedimento. Non è attuabile la rotazione per l'esiguo numero di dipendenti con adeguate e specifiche competenze professionali.

Risultati conseguiti

Gestione condivisa delle pratiche e attuazione di un sistema potenziato di controlli.

Applicazione della disciplina in materia di inconfiribilità 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 cause di inconfiribilità è sottoscritta dai dirigenti all'atto di assunzione dell'incarico, in ogni caso successivo all'atto di competenza della Giunta regionale.

E' stato effettuato un controllo sui procedimenti relativi alla dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconfiribilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 e alla l. 190/2012, attraverso una verifica nominativa delle situazioni dei dirigenti effettuata sulla rete internet attraverso motore di ricerca e presso l'ufficio attività extraimpiego. Trattasi di verifica obbligatoria al fine della legittimità dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali, di cui è responsabile l'ufficio programmazione, sviluppo e gestione risorse umane del Dipartimento.

L'ufficio ha provveduto a far compilare le relative autocertificazioni in tutti i casi di attribuzione di nuovi incarichi dirigenziali e il controllo degli stessi non ha rilevato incongruità nelle dichiarazioni effettuate dagli obbligati. I documenti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tale aggiornamento ha riguardato anche la dichiarazione di incompatibilità che i dirigenti rendono ogni anno e all'atto di ogni nuovo conferimento.

L'ufficio ha provveduto, inoltre, a inserire nella modulistica propedeutica all'assunzione, sia a tempo determinato che indeterminato, la dichiarazione riguardante il divieto di ricoprire la carica di Amministratore di società a controllo pubblico e di essere consapevole che l'assunzione della carica medesima è inconciliabile con il mantenimento del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione regionale, non essendo sufficiente la sospensione del rapporto di lavoro

mediante collocamento in aspettativa, ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del d.lgs. 175/2016. Il recepimento della disposizione di cui sopra ha avuto luogo anche con riferimento al modello di dichiarazione di incompatibilità che i dirigenti debbono rendere all'Amministrazione annualmente ovvero al conferimento di ogni nuovo incarico. È stato inoltre predisposto, ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, il modello di <i>Dichiarazione divieto di pantouflage o revolving doors dipendenti cessati</i> .
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, relaziona in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno ed eventualmente propone nuovi interventi di formazione, e, laddove necessario, detta direttive operative volte a eliminare preventivamente ogni rischio corruttivo, anche potenziale.
Risultati conseguiti
Il contributo è stato trasmesso oltre la scadenza stabilita a seguito di dilazione concordata con il Responsabile.

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione
Al fine di garantire il presidio dei principi di imparzialità e di buona amministrazione e dare piena attuazione alle disposizioni della legge 190/2012, è stato avviato un processo di ricognizione normativa per individuare e definire misure idonee a prevenire ed eliminare ogni rischio corruttivo e/o situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, nonché per ridurre il grado di discrezionalità nella gestione dell'iter procedurale nei procedimenti di gestione delle graduatorie, assunzioni, mobilità interna ed esterna e assegnazione di risorse umane. Dalla predetta ricognizione sono state individuate due tipologie di azioni: la prima ha trovato luogo nei lavori concernenti l'obiettivo dirigenziale assegnato al Dipartimento e alle strutture sott'ordinate, per l'anno 2022, avente a oggetto l'analisi comparata tra la legge regionale 22/2010 e la normativa nazionale in materia di personale, nel quale sono state avanzate osservazioni e proposte di integrazioni e modificazioni normative per rendere chiara la competenza degli organi di direzione politico-amministrativa e degli organi di gestione in ordine ai predetti atti; la seconda si è concretizzata nell'applicazione delle disposizioni normative di cui all'articolo 24 del d.lgs. 81/2015 riguardanti il diritto di precedenza nella formazione delle graduatorie per le figure professionali di categoria A da assumere mediante avviamento degli iscritti alle liste dei centri per l'impiego. Sempre in materia di reclutamento di personale a tempo determinato sono state, inoltre, implementate le procedure informatiche per la verifica sul rispetto del limite dei trentasei mesi di cui alla normativa vigente in materia contratti a termine; è stata anche aggiornata la modulistica propedeutica all'avvio delle chiamate pubbliche, al fine di rendere conoscibile da parte dei soggetti interessati il limite in parola.
Risultati conseguiti
Maggiore trasparenza e certezza nella gestione delle procedure.
Criticità affrontate
Difficoltà di coordinamento della normativa regionale con quella nazionale.
Proposte di miglioramento
L'adozione di un atto contenente disposizioni operative per l'applicazione degli istituti relativi alla gestione del personale.

4.6) DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO

Il Coordinatore è Soggetto Attuatore, dal mese di febbraio 2020, per l'emergenza sanitaria "Covid-19" e, dal mese di marzo, 2022 per l'Emergenza Ucraina.

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

Modalità di attuazione
<p>Le procedure di acquisto di beni e servizi sono affidate, a seguito di una ricognizione dei fabbisogni di ciascuna struttura, ai competenti uffici amministrativi del Dipartimento, che le attuano con il ricorso ai mercati elettronici CONSIP, MEPA o MEVA attraverso richiesta d'acquisto (RDO) od ordini diretti (ODA). Gli operatori economici sono, pertanto, selezionati tra gli iscritti alle dette piattaforme.</p> <p>Il ricorso a trattative private o ad affidi diretti avviene soltanto nei casi in cui vi sia necessità di acquisire beni e servizi non reperibili sui mercati elettronici. Tale modalità è in continua riduzione e, come avviene sulle piattaforme elettroniche, si procede con una rotazione degli affidi o con l'effettuazione di indagini di mercato (come, ad esempio, la richiesta di più preventivi), finalizzate alla scelta del prezzo migliore, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 50/2016.</p> <p>I procedimenti di acquisto di beni e servizi sono gestiti dagli uffici amministrativi competenti, che ne curano lo svolgimento con il coinvolgimento di almeno due dipendenti, i quali si occupano dell'istruttoria della pratica e della valutazione delle condizioni per l'adozione del provvedimento finale, per concludersi, poi, con l'approvazione e il controllo da parte del Coordinatore o del dirigente competente.</p>
Prevenzione incendi
<p>Le procedure previste dal Regolamento della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi - DPR 151/2011 - e le regole tecniche, approvate con Decreti del Ministero dell'Interno, sono di tipo vincolante e non rivestono carattere di discrezionalità. Tali norme definiscono in maniera puntuale gli adempimenti istruttori, le modalità attuative e i termini procedurali qualora diversi da quelli previsti dalle norme sul procedimento amministrativo.</p>
Risultati conseguiti
<p>In merito agli affidamenti di servizi e forniture, la scelta del contraente è gestita quasi interamente per via telematica, attuando una rotazione degli affidi e una gestione delle pratiche condivisa tra più dipendenti, con la conseguente riduzione dei contatti diretti tra le strutture e il contraente e garantendo, così, maggiore imparzialità.</p>
Prevenzione incendi
<p>Le attività sono svolte in linea con le procedure e i criteri stabiliti dalla normativa indicata.</p>
Criticità affrontate
<p>La carenza di personale nelle strutture di Protezione civile e Centro Funzionale Regionale rende progressivamente sempre più difficoltosa la condivisione delle pratiche.</p>
Proposte di miglioramento
<p>Copertura dei posti vacanti negli organici delle strutture.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>Il Coordinatore e i dirigenti hanno individuato e segnalato il personale da assoggettare a formazione. Nel periodo considerato il Coordinatore, i dirigenti e i dipendenti individuati (2 della struttura di</p>

Protezione civile, 17 del Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco e 2 del Centro Funzionale Regionale) hanno partecipato al corso “*Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi*”.

Sono stati, inoltre, seguiti alcuni seminari formativi online in materia di prevenzione e contrasto a corruzione e criminalità organizzata di stampo mafioso organizzati dall'associazione “*Avviso Pubblico*”, più precisamente: 3 dipendenti della struttura Protezione civile hanno seguito i seminari denominati “*Il contrasto alle mafie attraverso l'uso delle red flags*” e “*Appalti, mafie e corruzione*”; 1 dipendente del Centro Funzionale Regionale ha seguito il seminario “*Corruzione sistemica e cittadinanza monitorante*”.

Risultati conseguiti

Partecipazione alla formazione obbligatoria di tutti i dipendenti individuati.
Acquisizione di informazioni utili al riconoscimento e alla gestione di potenziali situazioni di conflitto d'interesse. Accrescimento delle conoscenze in materia di anti-corruzione e cultura della legalità.

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

Modalità di attuazione

Il controllo sull'osservanza dei termini di durata dei procedimenti è svolto su tutti i procedimenti. Relativamente ai procedimenti per l'affidamento di beni e servizi di pertinenza del Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco assoggettati alla misura M.3, sono effettuati dei controlli a campione rispetto ai procedimenti in corso.

Per i **procedimenti di prevenzione incendi** sono effettuate verifiche a campione sulle scadenze previste dal DPR 151/2011 (60gg per la valutazione progetto delle attività categorie B e C e 60gg per i controlli attraverso visite tecniche delle attività categorie C).

Risultati conseguiti

Per quanto riguarda gli affidamenti di servizi e forniture, non sono stati rilevati sforamenti del termine previsto per il pagamento delle fatture e i controlli non hanno fatto emergere anomalie o criticità.

Prevenzione incendi

Sono stati riscontrati rari casi di inosservanza dei termini procedurali, con riferimento alle tempistiche di trattazione e definizione delle pratiche, attribuibili a impedimenti dovuti a situazioni emergenziali connesse al servizio di soccorso pubblico o a ritardi in fase istruttoria connessi all'emergenza sanitaria.

Criticità affrontate

Digitalizzazione delle procedure di prevenzione incendi e parziale dematerializzazione delle pratiche.

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 è informato riguardo alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale che ispirano la condotta dei dipendenti ed è tenuto, pertanto, a segnalare ogni situazione, anche potenziale, di conflitto d'interesse a danno della Regione.

Risultati conseguiti

Nessuna segnalazione di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale a tutela dei principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Nel periodo di osservazione sono state esitate due istanze di accesso civico da parte della struttura Protezione civile, inerenti alla richiesta di dati/informazioni riguardanti l'emergenza Covid-19. E' stato individuato un referente della pubblicazione per ciascuna struttura, da contattare in caso di necessità, fermi restando in capo ai dirigenti il monitoraggio e il controllo sulle singole pubblicazioni. Al fine di contrastare i fenomeni corruttivi sono pubblicate le informazioni sui procedimenti di affidamento di servizi e forniture e di acquisto di beni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, attraverso la compilazione e l'aggiornamento periodico delle schede dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici e sono acquisiti CIG e/o CUP. Fatti salvi gli adempimenti generali di pubblicazione riguardanti gli atti e i dati applicabili a tutte le strutture dell'Amministrazione, gli obblighi di trasparenza non riguardano i procedimenti relativi alla prevenzione incendi .
Risultati conseguiti
Pubblicità e trasparenza delle informazioni relative alle procedure. Il regolamento della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi (DPR 151/2021) non prevede nessuna forma di pubblicazione di informazioni.

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

Modalità di attuazione
Nel periodo di osservazione, per opportuna conoscenza e per una nuova lettura delle disposizioni che regolano il comportamento del dipendente pubblico, è stato inoltrato a tutti i dipendenti del Dipartimento il Codice di comportamento.
Risultati conseguiti
Nessuna infrazione del Codice di comportamento.

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

Modalità di attuazione
Relativamente alle pratiche della struttura di Protezione civile, queste sono condivise tra almeno due dipendenti di diverso livello (D e C2) o di pari livello (C2). Relativamente ai procedimenti di affidamento di beni e servizi del Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco, le pratiche sono condivise tra due dipendenti di pari livello (C2) e uno di livello D, per quanto riguarda l'aspetto amministrativo e contabile della procedura. Le altre fasi dell'iter di acquisto, individuate con ordine del giorno n. 6 del 25.01.2013, sono svolte dai funzionari tecnici e dai diversi uffici del Corpo, ciascuno per i settori di propria competenza. L'attività di prevenzione incendi è svolta dai funzionari tecnici dell'area operativa-tecnica del Corpo, nell'ambito dei vari compiti agli stessi assegnati. Inoltre, le diverse fasi dei procedimenti (valutazione progetto e sopralluoghi) riferiti alla stessa attività sono svolte da funzionari tecnici distinti, al fine di garantire la necessaria imparzialità e obiettività. In ogni caso, gli esiti di ciascuna fase sono sottoscritti anche dal dirigente. Il personale del Centro Funzionale Regionale, in ragione delle risorse umane limitate, condivide la gestione delle pratiche tra dipendenti di diverso livello: B2 e/o D e dirigente, più raramente C2.
Risultati conseguiti
Contrasto del rischio attraverso il coinvolgimento di più dipendenti nella gestione delle pratiche. Per quanto riguarda il Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco, vi è alternanza di diversi uffici nelle diverse fasi dell'iter di acquisto. Uniforme distribuzione dell'attività di prevenzione incendi tra tutti i funzionari e alternanza degli stessi nelle diverse fasi. All'interno del Centro Funzionale Regionale, sebbene il personale sia ridotto e non si possa fare

rotazione del personale all'interno di ciascun ufficio, tutte le pratiche redatte dai funzionari sono riviste dalla segreteria (dipendente con profilo B2 prima) di essere sottoposte messe alla firma del dirigente. Le strutture di Protezione civile e Centro Funzionale Regionale non possono effettuare una rotazione di competenze, incarichi e/o funzioni viste le competenze specifiche attribuite a ciascun ufficio e il ridotto numero di risorse umane.
Criticità affrontate
Impossibilità di poter effettuare una rotazione degli incarichi e/o delle funzioni o delle competenze e assegnazione a uno stesso ufficio di più competenze per la carenza di personale assegnato alle strutture.
Proposte di miglioramento
Addivenire a una copertura dei posti vacanti negli organici delle strutture e prevedere, nel nuovo piano fabbisogni, quanto richiesto formalmente e ripetutamente dalle strutture in merito alla necessità di potenziamento degli organici del personale, sia tecnico, sia amministrativo.

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 della delibera ANAC n. 77/2022 (Indicazioni di carattere generale in materia di obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'articolo 36 del d.lgs. 33/2013 " <i>Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici</i> ") all'ente controllato Soccorso Alpino Valdostano.
Risultati conseguiti
Comunicazione delle indicazioni all'ente controllato per l'attuazione dell'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 33/2013, con richiesta di adeguarsi alle prescrizioni indicate nella delibera trasmessa.

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

Modalità di attuazione
Redazione del contributo informativo da inviare al Responsabile, richiesto per la stesura della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità.
Risultati conseguiti
Il contributo informativo è stato trasmesso nel rispetto dei termini stabiliti.

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione
Rafforzamento della parte motiva dei provvedimenti.
Risultati conseguiti
Maggiore trasparenza nelle motivazioni dei provvedimenti.

4.7) DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

A decorrere dal 1° gennaio 2021, l'incarico di Coordinatore del Dipartimento Innovazione e agenda digitale è stato assegnato in reggenza al Coordinatore del Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio (DGR n. 1398 del 24 dicembre 2020); tale ruolo è tutt'ora ricoperto dal predetto Coordinatore.

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) e, in molti casi, il processo istruttorio coinvolge anche la struttura utente. L'esito dell'istruttoria è riportato in un 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 la 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>Tramite lo strumento GED sono stati analizzati i verbali redatti dalla struttura di coordinamento e dalla struttura Sistemi tecnologici, relativi all'affidamento di forniture e/o servizi (116 documenti complessivi); dall'esame è emerso che tutti i documenti sono firmati da almeno due soggetti.</p> <p>Alcuni verbali riportano la sottoscrizione del referente tecnico e del dirigente, mentre il referente amministrativo risulta, nel procedimento, estensore dell'atto di affido; altri presentano, oltre alla firma del responsabile tecnico e del dirigente, anche quella dell'utente di riferimento e del relativo dirigente. 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 e trasmesse, tramite la segreteria, agli indirizzi indicati dalla struttura Provvedimenti amministrativi, unitamente ai file dei promemoria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Provvedimenti dirigenziali delle strutture verificati a campione (target 5%). <p>In data 27 settembre 2022, è stata effettuata la verifica a campione dei provvedimenti adottati dalla struttura sott'ordinata Sistemi tecnologici. Come risulta dal verbale acquisito agli atti con prot. n. 2171 del 28 settembre 2022, la struttura ha adottato 65 provvedimenti dirigenziali, di cui 26 nel periodo 01/09/2021-31/12/2021 e 39 nel periodo 01/01/2022-31/08/2022. La misura prevede la verifica a campione del 5% degli atti adottati. Si è, quindi, deciso di procedere alla verifica di 4 provvedimenti complessivi, 1 relativo al periodo 01/09-31/12/2021 e 3 relativi al periodo 01/01-31/08/2022. Dalle verifiche effettuate risulta, complessivamente, che gli atti sono stati impostati correttamente (natura dell'atto, richiami normativi, tipo di spesa, dati di bilancio), hanno adeguata motivazione e sono stati rispettati gli adempimenti previsti dal procedimento.</p>

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore, in collaborazione con i dirigenti, provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione e alla verifica dell'effettiva partecipazione. Il Dirigente individua il personale da sottoporre alle iniziative formative tenute dal Coordinatore.
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Personale formato/personale da sottoporre a formazione: = o maggiore 80%• Dirigente e personale formati/personale da sottoporre a formazione = o maggiore 80% In data 3 settembre 2021, il Coordinatore del Dipartimento innovazione e agenda digitale, in riscontro alla richiesta prot. n. 6214 del 12 agosto 2021 del Segretario generale, ha segnalato i nominativi dei dipendenti del Dipartimento e della struttura Sistemi tecnologici da sottoporre a formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Dalle verifiche effettuate con l'Ufficio formazione risulta che oltre il 93% dei dipendenti segnalati (29 su 31) ha svolto il corso " <i>Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi</i> ". Nel periodo di riferimento non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
L'attuazione della misura è garantita attraverso la trasmissione telematica dei dati relativi ai contratti stipulati per l'acquisizione di servizi e forniture all'Osservatorio dei contratti pubblici, ai fini della loro pubblicazione.
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 la sensibilizzazione diretta del dirigente nei confronti dei dipendenti sul rispetto del Codice e, se necessario, la segnalazione di eventuali trasgressioni all'Ufficio procedimenti disciplinari.
Risultati conseguiti
Totale dipendenti che trasgrediscono / totale dei dipendenti assegnati: < o = 2%. Non sono state rilevate e segnalate 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 con i colleghi hanno consentito di condividere considerazioni e eventuali proposte sulle misure applicate per contrastare i fenomeni corruttivi all'interno del Dipartimento.

Dal confronto è emerso che l'attuale organizzazione e le modalità operative interne (separazione delle funzioni e compartecipazione di più persone ai momenti 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 oggi 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 di una deliberazione 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 competenza, preventivamente dell'apposizione del visto sul promemoria riassuntivo allegato alle proposte di deliberazione; effettua, inoltre, una verifica su tutti i provvedimenti dirigenziali firmati dai dirigenti delle strutture incardinate presso il Dipartimento, attivando e utilizzando l'apposita funzione di visto presente nel sistema atti amministrativi. E' stato anche predisposto un "registro" suddiviso per anno in cui sono annotate eventuali osservazioni e modifiche apportate sui provvedimenti dirigenziali inseriti nel programma "atti amministrativi".
Risultati conseguiti
La modalità è stata applicata a tutti i procedimenti per un totale di 347 provvedimenti dirigenziali e 32 deliberazioni adottate.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento ha provveduto a individuare il personale da formare, comunicando i nominativi aggiornati.
Risultati conseguiti
La formazione è stata attivata in modalità e-learning per il contenimento del contagio Covid. Sono state organizzate 2 sessioni di formazione: per la prima " <i>Conflitto di interessi e disciplina del procedimento amministrativo</i> ", il tasso di partecipazione dei dipendenti individuati è stato del 90%; per la seconda " <i>Conflitto di interessi nel Codice di comportamento e negli appalti pubblici</i> ", il tasso di partecipazione dei dipendenti individuati è stato dell'86%.

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

Modalità di attuazione
Il Dipartimento ha adottato una procedura interna di monitoraggio sul rispetto del termine di conclusione dei procedimenti, che permette di intervenire prontamente in caso di ritardo. I dirigenti sono stati sensibilizzati sul tema.
Risultati conseguiti
220 procedimenti avviati di cui 156 conclusi e 64 in fase istruttoria. Il monitoraggio ha evidenziato il sostanziale rispetto del termine di conclusione dei procedimenti, anche in relazione alle proroghe stabilite dalla normativa anti Covid. In particolare, considerando 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 dalla legge 27/2020, non è stato registrato alcun ritardo grave né in termini di entità dei giorni di ritardo, né come conseguenze ricadenti sul richiedente tali da indurre 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 non direttamente ascrivibili a comportamenti non corretti messi in atto dal personale del Dipartimento.

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

Modalità di attuazione

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

Risultati conseguiti

E' stata presa in carico una segnalazione di potenziale conflitto d'interesse segnalata da un dirigente del Dipartimento.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione

Le schede descrittive URP, i provvedimenti dirigenziali e le deliberazioni relative ai procedimenti avviati su istanza di parte sono resi pubblici nel sito istituzionale secondo le modalità stabilite. Nella pagina "Informazioni ambientali" della sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti di cui trattasi. Ulteriori informazioni sono reperibili nella sezione "Canali tematici - Territorio e ambiente".

Per le procedure inerenti a lavori, servizi e forniture, si provvede alla compilazione delle schede dell'Osservatorio regionale contratti pubblici, nonché all'attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore.

Un dipendente ha il compito di visionare 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 la parte di competenza del Dipartimento della sotto-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 la firma per presa visione delle circolari pubblicate nella sezione intranet del sito regionale (n. 42 circolari sono state firmate dai dirigenti/dipendenti per presa visione).

Risultati conseguiti

La misura è attuata nei termini previsti.

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

Modalità di attuazione

Non sono state intraprese specifiche misure con riguardo al personale assegnato al Dipartimento. A causa dell'endemica carenza di personale assegnato, 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, una reale possibilità di attivare dei criteri di affiancamento o di rotazione da parte di altri colleghi.

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

Modalità di attuazione
Il Responsabile trasmette ai dirigenti di primo livello informative e circolari ove sono 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 diffusi ai dirigenti del Dipartimento.
Risultati conseguiti
E' stata condotta una verifica sugli 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, e non sono state rilevate criticità. Un'informativa inoltrata.

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 sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione, previa consultazione dei dirigenti delle strutture interessate.
Risultati conseguiti
Il contributo informativo è stato inviato nei tempi previsti.

4.9) DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE

Con il decreto-legge 24/2022, il Consiglio dei Ministri ha disposto, con decorrenza 31 marzo 2022, la cessazione dello stato di emergenza dichiarato il 31 gennaio 2020 per contrastare la diffusione dell'epidemia da Covid-19. Le misure contenute nel provvedimento hanno consentito un graduale ritorno all'ordinario.

Si sono svolte con regolarità, nel rispetto delle norme di sicurezza dettate dai protocolli regionali, le procedure di selezione del personale dei cantieri forestali, cantieri che hanno avviato regolarmente le proprie attività sulla base del Piano triennale degli interventi in amministrazione diretta, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 248 del 14 marzo 2022.

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

Modalità di attuazione
<p>I meccanismi decisionali sono condivisi preventivamente dal Coordinatore con i dirigenti, gli uffici interessati e, ove necessario, con tutti i soggetti interessati dal provvedimento. Anche la fase istruttoria è gestita in modo condiviso e i fascicoli sono assegnati tramite il GED ai diversi uffici competenti, che provvedono a tutte le fasi dell'iter di formazione degli atti. Una volta definito, il provvedimento è vistato dal Coordinatore, che controlla la correttezza formale e sostanziale garantendo, così, la preventiva verifica sulla totalità degli atti del Dipartimento.</p> <p>L'affido di forniture e servizi è effettuato, in base all'importo, secondo le procedure previste dalla normativa, utilizzando le piattaforme informatiche MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e MEVA (Mercato Elettronico della Valle d'Aosta) o attraverso preventive indagini di mercato. Le medesime piattaforme sono utilizzate per le forniture e i servizi necessari alla realizzazione degli interventi in amministrazione diretta. L'affidamento di attività di progettazione, direzione lavori, direzione dell'esecuzione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo, indagine e attività di supporto, così come l'affidamento dei lavori, avviene attraverso l'applicativo gestito dalla Stazione Unica Appaltante, nel rispetto delle norme dettate dal Codice dei contratti pubblici, tenuto conto delle linee guida attuative adottate dall'ANAC.</p> <p>La programmazione dei lavori da realizzare in amministrazione diretta e/o mediante affido a operatori privati è predisposta dal Dipartimento dopo accurata analisi sullo stato di realizzazione del vigente Piano degli interventi, con il coinvolgimento delle Amministrazioni comunali, che segnalano le rispettive necessità e urgenze, sentite le osservazioni del personale tecnico, le segnalazioni delle Stazioni forestali e le proposte delle strutture del Dipartimento competenti per materia. Il provvedimento è, quindi, sottoposto alla Giunta regionale per l'approvazione. In sede di esecuzione, con provvedimento dirigenziale, il Coordinatore può apportare lievi modifiche per interventi urgenti, in accordo con il RUP, i direttori dei lavori e i dirigenti delle strutture competenti. Per le assunzioni degli operai idraulico-forestali, queste sono effettuate attingendo alle graduatorie delle procedure selettive, per titoli e esami, in base alle indicazioni fornite dalla Giunta regionale tramite propria deliberazione. Gli avvisi di selezione sono pubblicati sul canale tematico "Risorse naturali" del sito regionale e annunciati tramite comunicato stampa. Le commissioni di valutazione sono composte da membri interni competenti in materia e, in casi specifici, anche da membri esterni. Dopo l'approvazione, le graduatorie sono pubblicate sul canale tematico citato.</p> <p>La concessione di contributi, aiuti o indennizzi è discussa e decisa in modo collegiale, nell'ambito di apposite commissioni istituite a tale scopo.</p>

Risultati conseguiti
<p>La condivisione delle diverse fasi del procedimento ha consentito di garantirne la correttezza, in particolare nei casi in cui i processi decisionali risultavano potenzialmente interessati da eventi corruttivi. In questo senso, si è proceduto a una verifica a campione degli atti riferiti al periodo 1° settembre 2021 - 31 agosto 2022. In particolare, a seconda della tipologia dell'atto, è stata verificata la presenza degli elementi essenziali, della motivazione e della comprensibilità, delle eventuali prescrizioni del codice dei contratti pubblici, dei riferimenti contabili, degli elementi di trasparenza e anticorruzione, delle clausole di garanzia, della modalità di ricorso, dei criteri per la verifica dei requisiti. Dall'esame dei 34 provvedimenti controllati, pari al 5% dei 682 atti riferiti al periodo considerato, non sono emerse irregolarità ulteriori rispetto alle osservazioni formulate, con nota di accompagnamento della struttura Provvedimenti amministrativi, per 4 provvedimenti. I rilievi della detta struttura, al momento della loro formulazione, sono stati tempestivamente condivisi con le strutture del Dipartimento, al fine di migliorare le fasi del procedimento.</p> <p>L'utilizzo delle piattaforme informatiche MEPA e MEVA, così come il ricorso all'applicativo gestito dalla Stazione Unica Appaltante e la puntuale applicazione delle norme contenute nel Codice dei contratti pubblici hanno consentito il rispetto del principio di rotazione dei contenti e hanno garantito un contatto diretto minimo con i gli stessi.</p> <p>In relazione alle procedure selettive per l'assunzione di operai idraulico forestali, per quanto possibile e in considerazione della consistenza numerica del personale, si è attuata una rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione.</p> <p>La discussione collegiale in merito alla concessione di contributi, aiuti o indennizzi ha permesso di evitare ogni discrezionalità.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>Nel periodo considerato si sono tenute le 2 sessioni del corso <i>Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi</i>, organizzato dal Dipartimento Personale e organizzazione - Ufficio formazione - in modalità telematica. Al suddetto corso erano iscritti tutti i dirigenti e 21 dipendenti. Al termine dell'iniziativa, hanno partecipato tutti i dirigenti e 17 dipendenti. Nel periodo considerato non si sono svolti interventi di formazione individuale sui temi dell'anticorruzione e/o della trasparenza.</p>
Risultati conseguiti
<p>L'effettiva partecipazione al corso programmato è stata verificata e comunicata a cura del Coordinatore e dei dirigenti. Il numero dei dipendenti che hanno partecipato risulta conforme alle disposizioni per l'attuazione della misura ($N. \text{ dipendenti formati} / N. \text{ dipendenti da formare} = 17/21 = 0,8 > 0,7$). In ogni caso, ai dipendenti che non hanno partecipato è stata raccomandata la presenza ai prossimi eventi formativi. La formazione consente, infatti, una maggiore sensibilizzazione del personale sul tema della legalità e dell'anticorruzione, intesi come elementi essenziali del procedimento amministrativo</p>

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
<p>I dati relativi ai contratti pubblici di competenza del Dipartimento, in base alle tipologie previste, sono regolarmente inseriti nell'applicativo <i>Osservatorio dei contratti dei lavori pubblici</i> per la pubblicazione della sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p>I bandi di selezione e le graduatorie per gli operai idraulico forestali sono integralmente pubblicati sul canale tematico "Risorse naturali", revisionato nei mesi di marzo e aprile 2021, con una nuova</p>

<p>sistematizzazione dei dati nella sezione “<i>Cantieri forestali</i>” che consente una più agevole consultazione.</p> <p>Il 12 luglio e il 2 agosto 2022 sono stati trasmessi, come richiesto, i dati di aggiornamento relativi ai due enti pubblici vigilati di competenza del Dipartimento, il Comitato regionale gestione venatoria e il Consorzio regionale per la tutela l'incremento e l'esercizio della pesca, per la pubblicazione nella sezione “<i>Amministrazione trasparente</i>”.</p> <p>Nel periodo di riferimento sono pervenute 2 istanze di accesso civico generalizzato.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>La pubblicazione nella sezione “<i>Amministrazione trasparente</i>” consente al cittadino di reperire i dati sull'attività del Dipartimento, incidendo positivamente sulla trasparenza dell'attività amministrativa.</p> <p>La revisione del canale tematico “<i>Risorse naturali</i>” del sito regionale ha raggiunto l'obiettivo programmato di rendere immediatamente disponibili i dati sulle procedure di selezione per l'assunzione di personale nei cantieri forestali, prevedendo un archivio delle selezioni e migliorando la fruibilità per gli utenti. Nell'ottica di rendere il cittadino sempre più partecipe e consapevole dell'azione del Dipartimento sul territorio, il 2 settembre 2022 è stata pubblicata una mappa interattiva online degli interventi in amministrazione diretta, che rendono conto in tempo reale dello stato di avanzamento dei lavori programmati.</p> <p>Le 2 istanze di accesso civico generalizzato pervenute sono state regolarmente evase.</p>

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

<p>Modalità di attuazione</p> <p>Copia del Codice di comportamento è affissa nella bacheca situata all'ingresso della sede del Dipartimento e i dirigenti vigilano sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti. Gli operai idraulico forestali, all'atto dell'assunzione, 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 a conoscenza della possibilità di visionare la copia del Codice di comportamento affissa nella bacheca del Dipartimento. I dirigenti, i capiufficio e i direttori dei lavori vigilano sul rispetto di tali norme comportamentali, segnalando alle strutture eventuali violazioni. Anche dopo la cessazione dello stato di emergenza Covid-19, sono stati lasciati, in diversi punti strategici della sede, cartelli informativi sui corretti comportamenti da adottare per garantire la sicurezza sanitaria.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Nel periodo di riferimento sono state avviate 23 contestazioni disciplinari a carico di operai idraulico forestali.</p> <p>Nessuna delle suddette contestazioni risulta ascrivibile a violazione degli articoli 8 e 9 del Codice di comportamento, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza/tracciabilità.</p>

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

<p>Modalità di attuazione</p> <p>Copia del Piano integrato di attività e organizzazione è stata trasmessa al Comitato regionale gestione venatoria e al Consorzio regionale per la tutela l'incremento e l'esercizio della pesca, enti pubblici vigilati di competenza del Dipartimento.</p>
<p>Risultati conseguiti</p> <p>Le comunicazioni sulle misure per il contrasto dell'illegalità e della corruzione consentono una maggiore sensibilizzazione degli enti pubblici vigilati di competenza del Dipartimento. Nella sezione “<i>Amministrazione trasparente</i>” del sito del Consorzio regionale per la tutela l'incremento e l'esercizio della pesca sono pubblicati, tra l'altro, le Relazioni e i Piani anticorruzione e trasparenza (https://www.pescavda.it/altri-contenuti/).</p> <p>Anche nella sezione del sito del Comitato regionale gestione venatoria dedicata alla trasparenza sono</p>

pubblicati le Relazioni e i Piani anticorruzione e trasparenza (<https://www.comitatovenatorio.vda.it/it-it/area-istituzionale/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>).

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

Modalità di attuazione

Il 1° luglio 2022, il Coordinatore ha provveduto a trasmettere il PIAO 2022/2024 ai dirigenti del Dipartimento per la successiva trasmissione a tutto il personale, con la raccomandazione di vigilare affinché siano attuate le misure di prevenzione della corruzione e siano espletati gli adempimenti in materia di trasparenza.

Risultati conseguiti

Il Coordinatore, con il supporto dei dirigenti e di referenti debitamente formati, vigila costantemente sull'attuazione del Piano, provvedendo a intervenire laddove si presentino criticità e informando tempestivamente sulle misure adottate e sulle eventuali modifiche introdotte.

Il Coordinatore assicura il contributo informativo al Responsabile per la predisposizione della relazione annuale sull'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità.

4.10) DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO

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

Modalità di attuazione
Verifica da parte del Coordinatore del 5% degli atti delle macro-aree C2 e C3 aventi indice di probabilità "medio". La percentuale di campionamento potrà essere ampliata in conseguenza degli esiti delle verifiche.
Risultati conseguiti
Le verifiche, che sono state svolte sulla totalità degli atti delle macro-aree C2 e C3 aventi indice di probabilità "medio", non hanno evidenziato problematiche.

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

Modalità di attuazione e risultati conseguiti
Incontro tra Coordinatore e dirigenti e tra dirigenti e dipendenti per l'esame di procedimenti a rischio, delle misure adottate e dei risultati delle stesse e alla raccolta delle proposte di miglioramento.
Risultati conseguiti
Il Coordinatore, 4 dirigenti e 21 dipendenti del Dipartimento hanno frequentato il corso organizzato dall'Amministrazione avviato mese di ottobre 2021.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Tempestiva pubblicazione dei dati.
Risultati conseguiti
I dati di pertinenza della struttura sono stati controllati e risultano regolarmente pubblicati. Non risultano istanze di accesso civico generalizzato.

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

Modalità di attuazione
La misura è volta ad assicurare che il Codice di comportamento costituisca effettivo deterrente rispetto a ogni forma di esercizio abusivo delle competenze assegnate al personale regionale.
Risultati conseguiti
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.

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

Modalità di attuazione
Ogni dirigente informa tempestivamente il Coordinatore su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano e relaziona annualmente (entro il 30 agosto) al Coordinatore sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio corruttivo, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, alle iniziative di sensibilizzazione adottate nei confronti dei dipendenti e delle società partecipate.
Risultati conseguiti
Il Coordinatore si è relazionato con i dirigenti sulle attività svolte senza riscontrare alcuna criticità e ha trasmesso il contributo informativo per la relazione annuale al Responsabile.

4.11) DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA

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 sott'ordinate, con particolare riferimento agli atti e ai procedimenti potenzialmente più esposti al rischio corruzione, individuati nel PTCP 2022-2024, chiedendo chiarimenti e approfondimenti, qualora necessario, e provvedendo a monitorare le tipologie di procedure applicate.</p> <p>Per quanto concerne la gestione condivisa delle pratiche, il Coordinatore ha adottato, in data 26/03/2021 con nota prot. n. 2747, l'ordine di servizio n. 1/2021, che dispone la gestione condivisa delle pratiche. Tale ordine di servizio è stato trasmesso ai dipendenti interessati nei procedimenti più esposti a rischio corruzione.</p> <p>All'interno di ciascuna struttura del Dipartimento 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 europee, l'attività di programmazione è stata effettuata non solo da più operatori interni alle strutture, ma in collaborazione stretta e continuativa con la struttura Politiche strutturali e affari europei e sono stati effettuati controlli di 1° livello.</p>
Risultati conseguiti
<p>Dai controlli effettuati dal Coordinatore non sono emerse criticità.</p> <p>Per quanto riguarda le strutture sott'ordinate, l'indicatore <i>"pratiche gestite in modo condiviso"</i> raggiunge il target del 100%; non sono state riscontrate irregolarità nelle procedure.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>Il Coordinatore ha trasmesso ai dirigenti delle strutture sott'ordinate, con messaggio di posta elettronica del 22 marzo 2022, il PTCP 2022/2024, con preghiera di diffonderlo ai dipendenti delle e agli enti vigilati/controllati dalle stesse, ricordando in particolare gli adempimenti previsti in capo alle strutture. Il Coordinatore ha, inoltre, comunicato, con messaggio di posta elettronica del 22 marzo 2022, ai propri dipendenti l'adozione del PTCP 2022/2024.</p> <p>I dirigenti hanno provveduto a trasferire i contenuti del PTCP 2022-2024 ai propri dipendenti, in particolare ricordando che le attività delle strutture richiedono un interscambio di informazioni tra i soggetti coinvolti e, pertanto, una continua interazione tra i dirigenti e gli uffici preposti all'attività, in modo da garantire il costante adeguamento dei procedimenti amministrativi alle esigenze evidenziate.</p> <p>Per quanto concerne le attività formative, tutti i dipendenti individuati hanno partecipato ai corsi <i>"Conflitto di interessi e disciplina del procedimento amministrativo"</i>.</p>
Risultati conseguiti
<p>Tutti gli indicatori sono stati raggiunti. Il tasso di partecipazione al corso di formazione è pari al 100% del personale individuato dai dirigenti e coinvolto nella gestione di procedimenti a rischio di corruzione.</p>

Non sono stati autorizzati, nell'anno di riferimento, interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza.

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

Modalità di attuazione
<p>Presentano procedimenti a rischio alto le strutture Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico, Competitività del sistema economico, Sviluppo energetico e Infrastrutture funiviarie, oltre alla struttura temporanea Emergenza Covid-2019.</p> <p>Il Coordinatore ha predisposto e trasmesso la scheda di monitoraggio dei tempi dei procedimenti ai dirigenti interessati e ha verificato la congruenza dei risultati con quanto atteso.</p> <p>Il Coordinatore ha verificato semestralmente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale l'aggiornamento dei dati presenti nella sotto-sezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali".</p>
Risultati conseguiti
<p>Per le strutture che gestiscono 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.</p> <p>L'indicatore "verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad alto rischio di corruzione da parte dei dirigenti =100%" è stato raggiunto.</p> <p>L'indicatore n. relazioni annuali al Responsabile =1 da parte del Coordinatore è stato raggiunto.</p> <p>L'indicatore "aggiornamento web semestrale" circa gli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali della sezione "Amministrazione trasparente" è stato rispettato.</p>
Criticità affrontate
<p>Il dirigente della struttura Competitività del sistema economico e incentivi ha segnalato che i procedimenti relativi alla misura di cui alla l.r. 15/2021, articolo 16 (Contributi per gli investimenti), hanno superato il termine stabilito di 30 giorni in quanto, essendo il numero di domande pervenute molto elevato e trattandosi di procedure automatizzate per le quali sono state predisposte piattaforme informatiche ad hoc, è stato necessario procedere con alcune verifiche propedeutiche alla concessione dei contributi e, quindi, all'ultimazione del procedimento. Inoltre, dato l'elevato numero di domande pervenute, è stato necessario reperire ulteriori risorse finanziarie per soddisfare tutte le richieste, con conseguente allungamento dei tempi per la concessione dei contributi.</p> <p>Il dirigente della struttura Infrastrutture funiviarie segnala un aumento dei tempi di liquidazione a causa dell'aumentato lavoro dell'ufficio e l'insufficienza di risorse umane.</p> <p>La struttura Emergenza Covid-19 sostegno economico ai titolari di partita IVA ha segnalato che le misure gestite sono a carattere eccezionale e non è stato possibile, a priori, stimare l'andamento delle domande presentate. Esso hanno previsto caratteri di innovatività nelle modalità di presentazione delle richieste, di gestione e di controllo e tali aspetti hanno determinato ritardi, seppur non consistenti. Alcune misure hanno, inoltre, previsto un numero di domande da gestire notevolmente elevato in un periodo concentrato di giorni (ad esempio, per la misura di cui all'articolo 9 della l.r. 15/2021 sono pervenute più di 1.300 domande in un giorno, con possibilità di fare al massimo la concessione a 250 richiedenti per ciascun provvedimento dirigenziale) e, nonostante la procedura informatizzata, l'enorme mole di richieste ha determinato, in alcuni casi, il superamento del termine del procedimento di 30 giorni, in particolare proprio per la citata misura.</p>
Proposte di miglioramento
<p>Il dirigente della struttura Competitività del sistema economico e incentivi ha segnalato che, al fine di evitare le reiterazioni delle anomalie riscontrate, sono stati effettuati specifici adeguamenti delle piattaforme informatizzate, per consentire la corretta conclusione dei procedimenti nei tempi stabiliti.</p> <p>Il dirigente della struttura Emergenza Covid-19 ha segnalato l'importanza, per le prossime misure, di ampliare il dialogo delle piattaforme per la presentazione delle domande con altre banche-dati, anche esterne, così riducendo al minimo gli errori in fase di compilazione e i tempi per i controlli.</p>

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

Modalità di attuazione
Come avvenuto gli scorsi anni, per evitare l'insorgenza di potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione, i dirigenti delle strutture hanno sensibilizzato i propri dipendenti in merito alla necessità di evitare potenziali conflitti d'interesse nell'ambito dei procedimenti istruttori di pertinenza.
Risultati conseguiti
Il Coordinatore ha provveduto a rammentare, con propria nota interna del 22/03/2022, il rispetto del Codice di comportamento e dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità nel procedimento ai dipendenti delle strutture. Il numero di comunicazioni inviate nell'anno raggiunge il target ≥ 1 . Il Coordinatore ha predisposto la relazione annuale al Responsabile soddisfacendo il relativo indicatore.

Adempimenti degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore verifica periodicamente l'aggiornamento delle informazioni di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tutti gli atti sono stati pubblicati, attraverso il controllo periodico di ciascun dirigente per le materie di propria pertinenza. 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. Per quanto riguarda il conferimento di incarichi, al momento della formalizzazione di avvisi di incarico, i dipendenti provvedono alla pubblicazione dell'avviso nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Al momento della sottoscrizione di disciplinari di incarichi professionali a esperti esterni, i dipendenti provvedono a richiedere la pubblicazione nella detta sezione dei dati necessari. Il Coordinatore evidenzia che, nell'arco del periodo di riferimento, non sono pervenute istanze di accesso civico generalizzato. La programmazione e la gestione dei fondi europei sui progetti a valere sul P.O. FESR 2014/20 è svolta in collaborazione con i soggetti beneficiari e attuatori, che provvedono agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa corrente 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. La nuova programmazione P.O. FESR 2021/27 non è ancora stata avviata.
Risultati conseguiti
Per quanto riguarda le strutture del Dipartimento è stato raggiunto l'indicatore "tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti pari al 100%". I controlli semestrali verbalizzati sulla pubblicazione dei dati da parte del Coordinatore e dei dirigenti raggiunge, in tutti i casi, il target = 2.
Criticità affrontate
Il dirigente della struttura Competitività del sistema economico e incentivi ha segnalato alcuni disallineamenti sulla sezione "Amministrazione trasparente", che sono stati segnalati all'assistenza tecnica INVA S.p.A. per competenza, trattandosi di pubblicazioni semi-automatiche gestite tramite piattaforma informatica.
Proposte di miglioramento
Le anomalie sono state segnalate all'assistenza tecnica di INVA S.p.A. per evitare che si ripresentino; i disallineamenti sono stati corretti e i dati pubblicati correttamente.

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

Modalità di attuazione
<p>Il Coordinatore ha ricordato a tutti i dipendenti del Dipartimento, con messaggio di posta elettronica del 22/03/2022, l'obbligo di rispettare il Codice di comportamento. È stata, inoltre, verificata l'affissione dello stesso nelle bacheche del Dipartimento.</p> <p>I dirigenti del Dipartimento hanno provveduto a sensibilizzare i propri dipendenti in merito all'osservanza del Codice di comportamento.</p>
Risultati conseguiti
<p>Per quanto riguarda il Dipartimento, il target "<i>n. comunicazioni/anno=1</i>" è stato raggiunto. È stata, inoltre, verificata l'affissione del Codice nelle bacheche del Dipartimento. La vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento è stata garantita durante tutto l'anno. Si considera raggiunto il target al 100% dell'indicatore "<i>Assolvimento adempimenti in via preventiva</i>".</p> <p>Per quanto riguarda la 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.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>A causa della scarsità delle risorse umane assegnate al Dipartimento, è stata adottata una misura alternativa alla rotazione consistente nel coinvolgimento di almeno due persone nello svolgimento della 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.</p> <p>Per quanto riguarda le quattro strutture del Dipartimento che presentano procedimenti censiti a rischio "alto", 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.</p> <p>Il dirigente della struttura Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico ha accorpato gli uffici esistenti per permettere ai dipendenti di essere interscambiabili.</p> <p>Nel 2021, per la gestione delle misure Covid-19 di cui alla l.r. 15/2021, a supporto del personale della struttura Competitività del sistema economico e incentivi, sono state assunte alcune risorse a tempo determinato, al fine di procedere all'attuazione delle misure. La concessione dei contributi è avvenuta mediante una piattaforma gestionale dedicata, limitando di fatto la discrezionalità decisionale da parte dei dipendenti e del dirigente coinvolti nel procedimento. E' stato, inoltre, affidato un incarico esterno a un professionista esperto in materia contabile e fiscale, al fine di garantire imparzialità nei controlli a campione effettuati sui contributi concessi. Nel 2021, per la gestione delle nuove misure Covid-19 in attuazione della l.r. 15/2021, è stata istituita una struttura temporanea, composta anche da personale normalmente in servizio presso altre strutture. Nella gestione dei procedimenti ad alto rischio, a partire dai provvedimenti di concessione fino all'erogazione dei contributi, sono state coinvolte almeno due persone.</p> <p>Per quanto riguarda la struttura Infrastrutture funiviarie, il dirigente ha disposto che ogni 6 anni i tecnici di zona si alternino nelle zone di competenza. L'ultima rotazione risale a dicembre 2021. La rotazione sta dando risultati molto positivi in termini di uniformità di comportamento e gestione condivisa delle pratiche.</p>
Risultati conseguiti
<p>Per quanto riguarda il target "<i>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%</i>", lo stesso è stato raggiunto.</p>

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

Modalità di attuazione
Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi si osservano le disposizioni di legge. Prima dell'affidamento degli incarichi, è stato verificato il rispetto della disciplina in materia di inconferibilità/incompatibilità dei consulenti esperti incaricati ed è stato richiesto ai consulenti di astenersi da qualunque valutazione delle pratiche relative a eventuali clienti/beneficiari dei contributi. Il Coordinatore riferisce al Responsabile annualmente per le strutture del Dipartimento.
Risultati conseguiti
Il Coordinatore ha predisposto la relazione annuale al Responsabile rispettando il relativo indicatore.

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

Modalità di attuazione
Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 2 della l.r. 20/2016, con deliberazione della Giunta regionale n. 99 del 8 febbraio 2021 è stato stabilito che il ramo competente dell'Amministrazione regionale, che opererà d'intesa con l'Assessorato Istruzione, università, politiche giovanili, affari europei e partecipate, al fine di garantire il coordinamento delle azioni e delle iniziative di maggior rilievo, per le società CVA S.p.A. e Struttura Valle d'Aosta S.r.l., è l'Assessorato Sviluppo economico, formazione e lavoro, spostando nel contempo la competenza relativa ad Autoporto ad altro Dipartimento. 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. La Camera valdostana delle imprese e delle professioni, di seguito Chambre, è un ente vigilato di competenza del Dipartimento. In virtù di tale competenza, il Coordinatore, in collaborazione con l'ufficio segreteria, ha effettuato un esame del sito istituzionale dell'ente per verificare i dati inseriti nella parte dedicata alla trasparenza. Per quanto riguarda IVAT, ente vigilato di competenza della struttura Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione, il dirigente ha trasmesso al medesimo il Piano triennale anti-corruzione entro i termini stabiliti di fine marzo.
Risultati conseguiti
Per quanto concerne IVAT, Chambre, CVA S.p.A. e Struttura Valle d'Aosta S.r.l., non si rilevano carenze da parte delle società vigilate e delle società indirettamente controllate. La trasmissione del PTCP 2022/2024 agli enti vigilati/controllati è stata effettuata, ne rispetto del termine di fine marzo, fatta eccezione per CVA S.p.A., per la quale i contenuti del Piano sono stati oggetto di confronto con i responsabili della stessa società nel corso di incontri che si sono svolti durante l'anno in modalità di videoconferenza o in presenza. Il Coordinatore ha relazionato al Responsabile sullo stato di attuazione della misura.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha preso atto dell'approvazione del PTCP 2022/2024. 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. Per quanto riguarda il Dipartimento, è stata predisposta una scheda interna per facilitare il monitoraggio dei diversi adempimenti previsti dal PTCP 2022/2024. Nel corso dell'anno, si è provveduto a monitorare 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. 15/2021, la quale ha previsto, tra gli altri, l'erogazione di contributi a favore di imprese a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Tenuto conto della natura dei nuovi procedimenti attribuiti a una struttura del Dipartimento, non si è tuttavia ravvisata la necessità di aggiornare la scheda delle misure integrandola con nuove o diverse attività finalizzate alla prevenzione della corruzione oltre a quelle previste.

Risultati conseguiti

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

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione

Informatizzazione della procedura per la presentazione delle domande a valere sui bandi per l'accesso agli Accordi regionali per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese, di cui alla l.r. 8/2016.

Risultati conseguiti

È stata portata a termine la mappatura del processo da reingegnerizzare con un apposito programma.

4.12) DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

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

Modalità di attuazione
<p>Gli adempimenti relativi ai singoli procedimenti e ai controlli sono gestiti, di norma, in sinergia e collaborazione tra due o più soggetti appartenenti allo stesso o a diversi uffici, nonché, nel caso di singolo dipendente, dallo stesso dipendente con il dirigente. In casi particolari, si procede mediante tavoli di lavoro coordinati dal dirigente, che sovrintende e prende parte attiva alle varie fasi procedurali.</p> <p>La carenza di personale e i carichi di lavoro non sempre permettono, però, una gestione in sinergia tra almeno due dipendenti e le istruttorie all'interno di alcune strutture sono svolte generalmente da un unico dipendente, previa supervisione del funzionario dell'ufficio o del dirigente che, soprattutto in questi casi, prende parte attiva 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 al perdurare dell'emergenza da COVID-19 (sino al 31 marzo 2022) e al conseguente svolgimento del lavoro in modalità agile da parte di alcuni dipendenti delle diverse strutture, la gestione delle pratiche è stata necessariamente condivisa dai dipendenti e dal dirigente mediante contatti telefonici e/o scambio di corrispondenza tramite posta elettronica.</p> <p>I controlli sui procedimenti sono sempre effettuati in collaborazione tra vari dipendenti della stessa struttura o tra il dipendente incaricato e il dirigente che sovrintende e prende parte attiva alla gestione della procedura.</p> <p>In particolare, la struttura Politiche educative effettua controlli a campione (per sorteggio e, in subordine, individuando dati meritevoli di approfondimento) o, se del caso, a tappeto delle 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 una 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, in termini di competenze amministrative, dell'organico ha comportato un gravoso impegno dei dirigenti sotto il punto di vista dell'affiancamento del proprio 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>Il personale dirigente e dipendente ha partecipato alla formazione in materia di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza, in modo da estendere in maniera diffusa e capillare la cultura della legalità. In particolare, la struttura Amministrazione e formazione del personale ha</p>

<p>organizzato delle sessioni formative nel mese di ottobre 2021 per la formazione annuale obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione. La formazione dal titolo “<i>Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi</i>” è stata organizzata in modalità <i>webinar</i> per i dirigenti e asincrona per il personale delle categorie coinvolto nella gestione dei processi a rischio di corruzione.</p> <p>Sebbene originariamente la partecipazione ai corsi di formazione anti-corruzione fosse prevista in presenza, la difficoltà di erogare l'attività formativa a causa dell'emergenza epidemiologica del COVID-19 ha reso opportuno prevedere dei percorsi formativi <i>e-learning</i> per tutti i dipendenti coinvolti nella gestione di procedimenti a rischio di corruzione e individuati dal Dipartimento, adempiendo così allo specifico obbligo formativo previsto dalla legge.</p>
Risultati conseguiti
<p>Indicatore: numero dipendenti formati/numero dipendenti coinvolti nella gestione dei processi a rischio di corruzione = 1.</p> <p>Acquisizione di informazioni e competenze in materia di anti-corruzione e trasparenza necessarie, in generale, all'individuazione e alla gestione ottimale delle situazioni di conflitto d'interesse nei procedimenti amministrativi, nonché, in particolare, alla corretta gestione delle pratiche.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>I dirigenti hanno attuato, in collaborazione con i referenti dei vari uffici, il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti, ponendo particolare attenzione al rispetto delle tempistiche. Tale monitoraggio è stato attuato non solo sui procedimenti con grado di rischio alto, ma sulla tempistica di tutti procedimenti.</p>
Risultati conseguiti
<p>Dato numerico: numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 1.</p> <p>Compiuta verifica dell'avvenuto rispetto dei termini per tutti i procedimenti di competenza.</p>
Criticità affrontate
<p>Le carenze di personale più volte segnalate dalle diverse strutture del Dipartimento, le numerose competenze svolte dal personale presente e i sostenuti carichi di lavoro rendono sempre più difficile il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.</p>
Proposte di miglioramento
<p>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 (per ferie, malattia, ecc.) rende molto difficoltoso il rispetto delle scadenze e la gestione dei carichi di lavoro.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>I dirigenti hanno costantemente vigilato sulle problematiche rilevate dagli uffici in sede di svolgimento degli adempimenti istruttori affinché non si verificassero, nei rapporti tra le strutture e terzi, turbative nei procedimenti che potessero dar luogo a contenziosi o anche solo deteriorare i rapporti con l'utenza. A tal fine, i rapporti con l'utenza e con i soggetti potenziali beneficiari sono sempre stati improntati a principi di legalità, equità e massima trasparenza.</p> <p>I dirigenti hanno inoltre verificato, nei provvedimenti di conclusione dei procedimenti, che non sorgessero conflitti di interesse a danno della Regione.</p> <p>In sede di costituzione di commissioni di valutazione, si è sempre operato al fine di evitare preventivamente casi di incompatibilità tra i componenti della commissione e i soggetti candidati esaminati e/o di inconfiribilità ai componenti.</p>

Risultati conseguiti
Dato numerico: numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 1. Il monitoraggio ha riguardato non solo i procedimenti con grado di rischio alto, bensì tutti i procedimenti del Dipartimento. Avvenuta prevenzione di fenomeni, anche potenziali, di contenziosi o di conflitti di 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 del sito istituzionale con i dati di competenza delle diverse strutture (Webécole e la sezione operazione trasparenza). Nel periodo considerato, non sono pervenute istanze di accesso civico generalizzato. Tutte le richieste di accesso agli atti pervenute alla Sovrintendenza agli studi nell'ambito del concorso ordinario docenti e della prova annuale di accertamento della conoscenza della lingua francese sono state evase entro il termine di 30 giorni.
Risultati conseguiti
Indicatore: 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.
Criticità affrontate
In alcuni frangenti, appare necessario procedere alla pubblicazione di informazioni (es. esiti prove concorsuali, graduatorie personale docente...) in tempo reale e spesso in orario di lavoro straordinario (es. pomeriggio tardi o sabato mattina), quando i soggetti deputati alla pubblicazione non sono più in servizio.
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, considerata la complessità di alcune procedure, si segnala la necessità di ulteriore personale, al fine di ripartire i carichi di lavoro in modo efficace. Necessità di prevedere corsi di formazione di base per i dipendenti (o almeno per alcuni) al fine di rendere le strutture autonome nella pubblicazione di contenuti sul portale istituzionale (Webécole).

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

Modalità di attuazione
Tutto il personale del Dipartimento ha opportunamente preso visione del Codice di Comportamento e i dirigenti hanno vigilato costantemente sul rispetto dello stesso.
Risultati conseguiti
Il personale in servizio presso il Dipartimento, compresi i dipendenti che hanno effettuato il lavoro agile, ha messo in pratica il Codice di comportamento.

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

Modalità di attuazione
In considerazione dell'organico di personale disponibile, i dirigenti hanno potuto attuare strategie di rotazione degli adempimenti in casi limitati, privilegiando la gestione condivisa delle istruttorie tra più dipendenti e/o con i dirigenti stessi, anche a distanza. 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. 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.
Risultati conseguiti
Dato numerico: numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 1. La tendenza a condividere informazioni e competenza, 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. Nel periodo considerato, non sono stati conferiti, invece, incarichi presso enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico o società controllate da parte del Coordinatore del Dipartimento.
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, per rammentare periodicamente gli adempimenti di competenza degli stessi, anche mediante rinvio a determinazioni dell'ANAC. Tali note sono state inviate nel mese di ottobre 2021 e saranno a breve trasmesse per l'anno 2022. 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
Dato numerico (numero Enti controllati e partecipati sensibilizzati /numero Enti controllati e partecipati) = 1. Avvenuto monitoraggio e progressiva attuazione degli adempimenti previsti.

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 delle modalità di attuazione indicate per tutte le predette misure.
Risultati conseguiti
Il Piano risulta attuato e la relazione informativa sull'attuazione delle misure è stata inviata al Responsabile nei tempi stabiliti.

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione
Procedimenti: erogazione contributo all'Istituto musicale pareggiato per il funzionamento; finanziamento all'Istituto orfanotrofico Salesiano "Don Bosco" per la gestione; finanziamento all'UNIVDA per la gestione (struttura Politiche educative). Il dirigente, in collaborazione con i dipendenti referenti delle pratiche, ha assiduamente vigilato sui processi ad alto rischio per contrastare l'insorgenza di eventuali conflitti.
Risultati conseguiti
Avvenuta prevenzione di fenomeni, anche potenziali, di conflitti d'interesse.

4.13) DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E VIABILITA'

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

Modalità di attuazione
Coordinatore e dirigenti provvedono affinché ogni istruttoria delle aree di rischio di rispettiva competenza sia condivisa fra almeno due dipendenti o fra i dirigenti medesimi e il/i dipendente/i. Il Coordinatore verifica, ex post, la correttezza delle decisioni assunte dai dirigenti, tramite estrazione a sorte della struttura e dei relativi atti da sottoporre a controllo, nonché la correttezza delle liquidazioni effettuate ai professionisti incaricati.
Risultati conseguiti
Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100%. Verbali di verifica trimestrale sulle fatture liquidate ai professionisti e sugli atti adottati dai dirigenti delle strutture sott'ordinate (n. 1 DGR e n. 1 PD per struttura).
Criticità affrontate
Si evidenzia la mancata assegnazione di personale, in particolare, con funzioni di Responsabile unico del procedimento.
Proposte di miglioramento
Assegnazione di personale con funzioni di R.U.P.

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

Modalità di attuazione
Coordinatore e dirigenti hanno individuato e vigilato affinché il personale interessato provvedesse a seguire la formazione annuale obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione. Il corso "Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi" si è svolto nel mese di ottobre 2021.
Risultati conseguiti
Personale formato/personale da assoggettare a formazione: 94%.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore, tramite specifico ordine di servizio, ribadisce l'obbligo di rispettare il termine di conclusione dei procedimenti di competenza, nonché la necessità di aggiornare le schede informative, relative al monitoraggio dei tempi procedurali, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali". Ha provveduto a verificare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni al subappalto nel periodo gennaio/agosto 2022. I dirigenti verificano il rispetto dei termini relativi ai procedimenti di rilascio, agli operatori economici richiedenti, dei certificati di esecuzione lavori e/o servizi di architettura e ingegneria.
Risultati conseguiti
1 ordine di servizio/anno. Compilazione scheda di monitoraggio dei termini di legge per il rilascio delle autorizzazioni al subappalto. Stesura dei verbali attestanti la verifica sul rispetto dei termini di rilascio dei certificati di esecuzione lavori e/o servizi. Soltanto in un caso si è verificato un ritardo dovuto all'avvicendamento del personale competente.

Non sono state segnalate, al Coordinatore, ulteriori criticità incidenti sul rispetto della conclusione dei termini dei procedimenti di competenza.

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 di dirigenti, tramite specifico ordine di servizio, evidenziano al rispettivo personale gli obblighi derivanti dal Codice di comportamento, oltre a vigilare sul personale assegnato circa il rispetto delle disposizioni in materia di conflitto d'interesse; provvedono, inoltre, ad acquisire specifica dichiarazione sulla sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, dal personale dipendente preventivamente all'assegnazione di incarichi, nonché a valutare eventuali segnalazioni fatte pervenire dai dipendenti ai sensi dell'articolo 6 del Codice di comportamento.
Risultati conseguiti
1 ordine di servizio/anno. Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese, ai sensi dell'articolo 42 del d.lgs. 50/2016, dai dipendenti preventivamente al conferimento degli incarichi di Responsabile Unico del Procedimento, Direttore Lavori, Coordinatore della sicurezza. E' stata analizzata e formalmente definita una segnalazione relativa a possibile situazione di conflitto di interesse, comunicata da un dipendente.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha adottato un ordine di servizio, diretto a dirigenti e dipendenti sottoposti, contenente indicazioni in ordine agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Ha effettuato due controlli (nei mesi di febbraio e luglio 2022) relativamente agli adempimenti richiesti. I dirigenti delle strutture sott'ordinate effettuano verifiche nella sezione "Amministrazione trasparente" in particolare nelle sotto-sezioni "Bandi di gara e contratti", "Attività e procedimenti" e "Sovvenzioni e contributi".
Risultati conseguiti
1 ordine di servizio/anno adottato dal Coordinatore, nonché 2 controlli effettuati dallo stesso nei mesi di febbraio e luglio 2022. Sono stati sollecitati alcuni dirigenti affinché provvedessero a completare le pubblicazioni, in particolare nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti". I dirigenti redigono specifico verbale a seguito di verifica delle pubblicazioni di competenza nelle sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente". Pubblicazione dei dati: =>90%.
Criticità affrontate
La carenza di personale, in particolare con funzioni tecniche, pregiudica l'aggiornamento tempestivo della predetta sezione.
Proposte di miglioramento
Assegnazione personale tecnico (R.U.P.).

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha adottato un ordine di servizio, diretto a dirigenti e dipendenti sottoposti, per raccomandare il rispetto delle norme contenute nel Codice di comportamento, oltre a effettuare opportuna vigilanza sul rispetto del medesimo. I dirigenti delle strutture sott'ordinate, oltre ad adottare specifico ordine di servizio destinato al rispettivo personale, vigilano sul rispetto del Codice.

Risultati conseguiti
1 ordine di servizio/anno. Procedimenti disciplinari a carico di dirigenti e dipendenti del Dipartimento e delle strutture organizzative in materia di corruzione = 0

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

Modalità di attuazione
Coordinatore e dirigenti verificano che ogni fase dei procedimenti ad alto rischio corruttivo sia condivisa fra dirigenti stessi, responsabili unici del procedimento, personale tecnico interessato, ufficio subappalti.
Risultati conseguiti
Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100%.
Criticità affrontate
Cfr. misura M.1.
Proposte di miglioramento
Cfr. misura M.1.

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

Modalità di attuazione
Non è pervenuta al Coordinatore alcuna segnalazione sulla necessità di attuare interventi aggiuntivi o correttivi al fine di prevenire eventi corruttivi nelle strutture sott'ordinate.
Risultati conseguiti
I dirigenti hanno collaborato con il Coordinatore in sede di stesura della relazione annuale.

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha impartito specifiche istruzioni al fine di acquisire, nel Dipartimento e nelle strutture sott'ordinate, apposite dichiarazioni dai professionisti da incaricare nei servizi di collaudo, rese ai sensi dell'articolo 42 del d.lgs. 50/2016. Si è previsto, inoltre, di integrare i disciplinari d'incarico stipulati, a qualsiasi titolo, con professionisti con specifica clausola sull'impegno di rispettare le disposizioni del Codice di comportamento e conseguente risoluzione o decadenza dal contratto in caso di accertata violazione dei relativi obblighi.
Risultati conseguiti
E' in corso l'acquisizione delle dichiarazioni di cui all'articolo 42 del d.lgs. 50/2016, nonché l'integrazione dei disciplinari di incarico con specifica clausola.

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 e controllo delle misure di prevenzione formalizzate (con riferimento ai controlli campionari in capo al Coordinatore, pari al 5% dei processi a rischio, la tecnica utilizzata per la selezione è casuale)
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Al 31/08/2022 Formalizzazione sistemi di gestione e controllo (100% valore atteso)• Al 31/08/2022 Attuazione sistemi gestione e controllo (100% valore atteso)• Al 31/08/2022 Monitoraggio e controllo delle misure di prevenzione formalizzate (100% valore atteso)• Al 31/08/2022 Progettazione misure specifiche anti-corruzione in relazione in particolare ai progetti PNRR (in fase di attuazione)• Al 31/08/2022 Condivisione dei risultati conseguiti
Criticità affrontate
<ul style="list-style-type: none">• Ritardi nell'aggiornamento e nella formalizzazione dei sistemi di gestione e controllo dei processi a rischio corruzione del Dipartimento

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
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Partecipazione alle sessioni formative obbligatorie in materia di anti-corruzione (100% valore atteso)<ul style="list-style-type: none">• Numero di dipendenti da formare: 70• Valore atteso raggiunto: corso "conflitto di interessi" 64/70; corso "conflitto di interessi nel codice di comportamento e appalti pubblici" 63/70 (Obiettivo atteso era formare almeno il 70% dei dipendenti coinvolti nei processi a rischio)• Nessun intervento formativo individuale autorizzato nel periodo oggetto di rilevazione• Trasmissione relazione annuale di monitoraggio al Responsabile (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 del Dipartimento, è stato implementato un sistema di gestione e controllo che prevede una batteria di indicatori prestazionali di processo afferenti anche all'area produttività e tempistica

Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione reporting trimestrale su produttività e tempistica • Aggiornamento esiti monitoraggio trimestrale sul sito istituzionale all'interno della sezione dedicata alla trasparenza • Ultimazione, per il secondo anno consecutivo, di 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
Proposte di miglioramento
<ul style="list-style-type: none"> • 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 d'interessi • Istituzione registro astensioni • Monitoraggio documenti/atti (registro, comunicazione insorgenza conflitto d'interessi, dichiarazione insussistenza)
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none"> • Al 31/08/2022: sono stati aggiornati i modelli di regolamento, di registro astensioni in materia di anti-corruzione e i modelli per le comunicazioni del caso

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 • Non sono state presentate istanze di accesso civico generalizzato nel periodo di osservazione
Criticità affrontate
<ul style="list-style-type: none"> • 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 della conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento attraverso sensibilizzazione diretta da parte del dirigente • Monitoraggio sul rispetto del Codice di comportamento
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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, di altri modelli di processo/progetto quali la WBS (Work break down structure) e la OBS (Organisational break down structure)• Progettazione nuovo questionario per la ricostruzione dei processi secondo un approccio bottom-up (a cura del dipendente)• Progettazione mansionario da redigere a cura dei dirigenti

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

Modalità di attuazione
<ul style="list-style-type: none">• Trasmissione contributo informativo al Responsabile: informativa puntuale e relazione annuale
Risultati conseguiti
<ul style="list-style-type: none">• Trasmissione relazione annuale (1 relazione)

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione
Regolamentazione degli acquisti lavori e servizi ingegneria/architettura sotto soglia di centralizzazione
<ul style="list-style-type: none">• 1.1 Analisi criticità• 1.2 Definizione buone prassi• 1.3 Condivisione buone prassi
Risultati conseguiti
Analisi degli acquisti con riferimento particolare alle fasi di programmazione, progettazione, selezione del contraente, aggiudicazione ed esecuzione

4.15) DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE

Nel periodo di riferimento le strutture afferenti al Dipartimento Sanità e salute sono state impegnate, oltre che nello svolgimento della consueta attività istituzionale, anche nel prosieguo della gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19. A partire dal 2022, il Dipartimento, attraverso le varie strutture, ha preso in carico la gestione dei finanziamenti del PNRR destinati al settore sanitario e socio-sanitario, con lo scopo, tra gli altri, di sostenere la transizione tecnologico-digitale e la diffusione del fascicolo sanitario elettronico e di erogare i livelli essenziali di assistenza. Le misure di prevenzione della corruzione sono state monitorate e non si sono riscontrate particolari problematiche a esse correlate.

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

Modalità di attuazione
La misura è stata attuata attraverso la gestione condivisa dell'istruttoria da parte di dipendenti dell'ufficio interessato. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti. Le procedure per gli affidamenti di servizi e/o forniture sono state avviate sulle piattaforme informatiche di MEVA/MEPA o tramite indagini di mercato, al fine di garantirne la necessaria trasparenza, la rotazione tra i contraenti e la riduzione dei contatti diretti con i fornitori.
Risultati conseguiti
Esclusione della discrezionalità all'interno delle decisioni e maggiore condivisione delle informazioni.

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

Modalità di attuazione
Sono state organizzate, a ottobre 2021, tre giornate di formazione collettiva on-line di cinque ore ciascuna, alle quali ha partecipato il personale delle strutture del Dipartimento coinvolto in procedimenti a rischio di corruzione.
Risultati conseguiti
Circa il 75% del personale coinvolto ha completato il ciclo di formazione anti-corruzione.
Criticità affrontate
Pur essendo l'attività formativa obbligatoria per il personale delle categorie coinvolto nella gestione dei processi a rischio di corruzione, i dirigenti, tutto il personale della struttura Igiene e sanità pubblica e veterinaria e alcuni dipendenti di altre strutture sono stati esonerati dall'attività formativa in quanto impegnati a tempo pieno nell'emergenza sanitaria.

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

Modalità di attuazione
Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, in particolar modo quelli connotati da livello di rischio <i>Alto</i> , è assicurato dall'utilizzo di scadenziari e da tabelle che consentono il controllo delle scadenze.
Risultati conseguiti
I procedimenti si sono conclusi nei tempi previsti.

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

Modalità di attuazione
I dirigenti delle strutture afferenti al Dipartimento hanno monitorato affinché fosse prestata la massima attenzione al possibile verificarsi di conflitti d'interesse e hanno sensibilizzato il proprio personale all'osservanza del Codice di comportamento. Particolare attenzione è stata prestata ai procedimenti ad alto rischio.
Risultati conseguiti
Non sono state segnalate situazioni di possibile conflitto d'interesse o di rischio in termini di legalità e trasparenza.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Le strutture del Dipartimento aggiornano i dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Nel corso dell'anno, vi sono stati 9 richieste di accesso agli atti, alle quali è stata fornita risposta nei tempi e nei termini previsti dalla legge.
Risultati conseguiti
Le sezioni di competenza del Dipartimento sul sito istituzionale sono monitorate e aggiornate.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore e i dirigenti vigilano affinché sia rispettato il Codice di comportamento. Copia del codice è stata affissa alla bacheca dei dipendenti.
Risultati conseguiti
Nessuna segnalazione di infrazione al Codice di comportamento; nessun procedimento disciplinare è stato attivato.

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

Modalità di attuazione
La misura è stata adottata attraverso la gestione condivisa delle istruttorie dei procedimenti connotati da rischio <i>Alto</i> .
Risultati conseguiti
Il coinvolgimento di più dipendenti nella gestione dei procedimenti ad alto rischio scongiura potenziali fenomeni corruttivi.
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 disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9)

Modalità di attuazione
Nel periodo in osservazione, gli uffici competenti del Dipartimento hanno espletato i controlli relativi alle cause di inconferibilità/incompatibilità in relazione al conferimento di incarichi e nomine.
Risultati conseguiti
Rispetto delle disposizioni di legge al fine di contrastare corruzione ed illegalità.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore monitora affinché le strutture che intrattengono rapporti con enti pubblici vigilati (Azienda USL della VdA, Istituto zooprofilattico sperimentale Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta) ed enti di diritto privato in controllo pubblico (Fondazione ricerca sul cancro) responsabilizzino gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa per la prevenzione della corruzione.
Risultati conseguiti
I siti ufficiali dei sopraccitati enti sono aggiornati regolarmente.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore verifica l'attuazione delle misure di prevenzione e, annualmente, relaziona al Responsabile.
Risultati conseguiti
Il Piano di prevenzione della corruzione è stato rispettato.

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione
Creazione e utilizzo di un formulario al fine di individuare le parti salienti della procedura di controllo di primo livello.
Risultati conseguiti
La predisposizione di un vademecum procedurale ha permesso di seguire scrupolosamente gli indicatori individuati, così agevolando l'intera procedura di controllo e permettendo di monitorare eventuali problematiche inerenti alla trasparenza e al rischio corruttivo.
Criticità affrontate
I controlli sono stati effettuati sempre da due dipendenti e non vi sono state criticità nell'effettuazione dei controlli sulla documentazione caricata sull'applicativo. Si sono rilevati tempi troppo lunghi di risposta alle richieste di integrazione documentali effettuate attraverso posta elettronica.
Proposte di miglioramento
Fornire agli attuatori dei progetti un tempo limite entro cui rispondere alle richieste di integrazione.

4.16) DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

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

Modalità di attuazione
La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente inquadrato, di norma, come funzionario (cat. D), da parte del dirigente, responsabile del procedimento. Il medesimo dirigente conclude il procedimento con atto proprio o con proposta di deliberazione 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 previsti dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1016/2014.
Risultati conseguiti
La misura è stata attuata su tutti i procedimenti/processi. Non sono state riscontrate irregolarità.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore fornisce ai dirigenti indicazioni sui criteri di selezione per predisporre la lista delle persone interessate dalla formazione. Il dirigente individua le persone chiamate a partecipare alla formazione e la sottopone al Coordinatore, che provvede all'inoltro al competente ufficio regionale.
Risultati conseguiti
Il personale segnalato ha partecipato alle attività formative.

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

Modalità di attuazione
Attualmente, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è attuato attraverso l'utilizzo di un foglio di calcolo (excel) a disposizione di ogni ufficio, nel quale sono riportati i dati principali. Per taluni procedimenti, i cui flussi sono informatizzati, sono state introdotte regole che consentono di emettere avvisi all'approssimarsi delle scadenze. In generale, per dare attuazione alla misura, i dirigenti dispongono la verifica dei tempi procedurali e il Coordinatore verifica la puntuale osservanza dei termini previsti e monitora i termini procedurali. Il Coordinatore, in particolare: - informa tempestivamente il Responsabile in relazione a eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini previsti dalla legge e aventi carattere perentorio. Quando possibile, la comunicazione è effettuata prima della scadenza del termine, in modo da ricercare una soluzione che ne consenta il rispetto; - relaziona annualmente al Responsabile sulla puntuale osservanza dei termini, indicando i casi in cui le tempistiche sono state violate, le conseguenze che ne sono scaturite e le misure adottate per evitare la reiterazione delle violazioni; - aggiorna periodicamente gli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali riportati nelle schede informative di pertinenza, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali", del sito istituzionale regionale.
Risultati conseguiti
In generale, è stato riscontrato il rispetto dei termini procedurali; tuttavia, anche per il periodo in considerazione come per quello precedente, vi sono state alcune criticità, in particolare per i procedimenti di riconoscimento dell'invalidità civile, a causa degli strascichi delle conseguenze dell'emergenza pandemica sull'attività amministrativa.

Criticità affrontate
In particolare, in materia di invalidità civile, pur avendo parzialmente recuperato le criticità dovute all'accumularsi di pratiche in giacenza, considerato che per gran parte del 2020 non è stato possibile effettuare visite volte all'accertamento dell'invalidità, ed essendo stata comunque completata nel corso del periodo in considerazione la ricostituzione delle commissioni mediche, vi è ancora un rallentamento nell'accertamento delle invalidità, tenuto conto anche dell'alto numero di domande presentate, oltre che delle già segnalate carenze di personale. A oggi, l'accertamento tramite visita in commissione medica è effettuato mediamente entro 5/6 mesi dalla data della richiesta, in miglioramento rispetto al periodo precedente, nel quale il tempo medio intercorrente tra richiesta e accertamento era di circa un anno. Si prevede, nel corso del prossimo anno, di poter recuperare ulteriormente e di rientrare nei termini previsti per la conclusione del procedimento (120 giorni).

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

Modalità di attuazione
Con riferimento alla misura e a quanto previsto nel Piano, si ritiene di dover richiamare l'attenzione del personale sul rispetto dei doveri di cui agli articoli 6, 7, 10 e 14 del Codice di comportamento, posti a presidio dell'assenza di conflitti d'interessi nell'attività amministrativa. A tal proposito, si predisporranno, a breve, un ordine di servizio e una modulistica con la quale ogni collaboratore potrà segnalare eventuali situazioni conflittuali venutesi a creare nel corso dello svolgimento del servizio. Sarà, inoltre, richiesta a ciascun dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il rilascio delle dichiarazioni di cui al predetto articolo 6 (Comunicazione degli interessi finanziari). Inoltre, ogni semestre, Dipartimento e strutture attestano se siano state o meno accertate situazioni di conflitto d'interesse, a integrazione delle eventuali specifiche segnalazioni inoltrate da ogni responsabile di struttura al Coordinatore al verificarsi dell'evento conflittuale poi segnalato.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
L'istruttore del procedimento è tenuto a verificare il rispetto delle modalità di pubblicazione obbligatoria riguardanti l'albo dei provvedimenti, le sottosezioni interessate del sito istituzionale e le altre richieste in conformità alle norme sul trattamento dei dati personali (GDPR e codice privacy). Il Coordinatore conduce una verifica almeno semestralmente sul rispetto degli obblighi di pubblicazione. Schede dei procedimenti, di banche-dati e oneri informativi, di gare e contratti, di sovvenzioni e contributi sono tutte verificate di norma due volte all'anno; i provvedimenti dirigenziali sono verificati in date libere in corso d'anno per non meno del 30% del numero totale e, comunque, sono sempre verificati i provvedimenti contenenti dinieghi/cancellazioni/sospensioni o rettifiche, dichiarati non soggetti a pubblicazione, esiti d'esami, procedure d'affidamento. I provvedimenti dirigenziali riguardanti soggetti privati, in particolare per la concessione di contributo dal cui contenuto può desumersi il disagio sociale degli interessati, sono sottratti alla pubblicazione ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.
Risultati conseguiti
I dati previsti 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 delle strutture distaccate. S'intende, inoltre, adottare un ordine di servizio con il quale rammentare a tutto il personale i doveri posti in capo ai dipendenti, in particolare dagli articoli 6, 7, 10 e 14 dello stesso Codice.

Risultati conseguiti
Non sono stati avviati procedimenti disciplinari nel periodo considerato.

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

Modalità di attuazione
La rotazione trova un limite nella carenza di personale con adeguate competenze specialistiche, infungibili nell'ambito della dotazione organica del Dipartimento, e non è pertanto attuabile. Per far fronte a tale criticità, ogni processo/procedimento ad alto rischio è seguito di regola da due dipendenti, oltre che supervisionato dal dirigente responsabile e dal Coordinatore.
Risultati conseguiti
Non sono state riscontrate criticità.

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, A.P.S.P. G.B. Festaz e A.R.E.R.) 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
Nel corso del periodo di osservazione, il Coordinatore ha vigilato sul rispetto del Piano anti-corruzione.
Risultati conseguiti
Il Coordinatore non ha rilevato la necessità di intervenire tramite segnalazioni.
Criticità affrontate
Il contributo informativo non è inviato tempestivamente al Responsabile, stanti le carenze organizzative più volte segnalate. In particolare, una delle strutture sott'ordinate è priva di dirigente dal 15 novembre 2021 e formalmente vacante a partire dal 18 febbraio 2022, ricadendo le relative competenze sul Coordinatore.

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione
La misura concerne gli affidamenti ex articolo 36, comma 2, del d.lgs. 50/2016. In particolare, le misure previste sono la gestione condivisa e il controllo sul 100% delle dichiarazioni sostitutive pervenute.
Risultati conseguiti
Si dà atto che i controlli sono stati effettuati sul 100% delle dichiarazioni. I procedimenti sono gestiti in maniera condivisa, coinvolgendo, di norma e ove possibile, due funzionari, oltre al dirigente responsabile.

4.17) DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

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
<ul style="list-style-type: none">- 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% . Controllo a campione su deliberazioni e provvedimenti dirigenziali: tra 5% e 10%. In totale, dal 1° settembre 2021 al 31 agosto 2022, sono stati adottati dalle strutture del Dipartimento 410 atti (336 provvedimenti dirigenziali e 74 deliberazioni dalla Giunta regionale) e il controllo è stato effettuato su 48 atti pari all'11%, di cui 40 provvedimenti dirigenziali e 8 deliberazioni della Giunta regionale, individuati tramite estrazione a sorte. Il controllo è stato effettuato dal 19 al 23 settembre 2022, prendendo visione degli atti campionati.

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

Modalità di attuazione
Personale da assoggettare a formazione identificato dai dirigenti delle strutture sulla base dei criteri indicati dal Coordinatore $\geq 80\%$
Risultati conseguiti
Nel periodo di osservazione, l'Amministrazione ha organizzato due corsi di formazione ai quali hanno partecipato, rispettivamente: <ul style="list-style-type: none">• conflitto di interessi e disciplina del procedimento amministrativo: 34 dipendenti su 35 assoggettati alla formazione (97%);• conflitto di interessi nel Codice di comportamento e appalti pubblici: 31 dipendenti su 35 assoggettati (88%).

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
Per quanto riguarda la concessione dei contributi per interventi su rifugi, ai sensi del Capo II della l.r. 4/2004, entro il termine ordinario di presentazione delle istanze, fissato al 31 gennaio, è pervenuta, alla struttura Enti e professioni del turismo, una domanda per la concessione di un contributo. Il termine di 180 giorni è stato rispettato: data di presentazione delle domande 31 gennaio 2022, data di approvazione della concessione del contributo 19 aprile 2022. Per quanto riguarda l'atto campionato della struttura Strutture ricettive e commercio, riguardante la concessione di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ai sensi della l.r. 19/2021, è stato superato il termine per la conclusione del procedimento amministrativo: istanza presentata il 21 giugno 2019 e deliberazione della Giunta regionale di concessione adottata il 26 aprile 2022. In primis, l'istruttoria relativa al procedimento in argomento è stata sospesa per richiesta dell'impresa

dal 21 giugno 2019 al 23 febbraio 2021. Il 12 maggio 2021 la struttura competente ha trasmesso a Finaosta S.p.A. la richiesta di parere e la pratica si è conclusa in data 29 marzo 2022, con la trasmissione alla struttura competente del parere favorevole alla concessione dell'agevolazione.

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. Relazione al dirigente competente.
Risultati conseguiti
Non sono state rilevate criticità, neanche 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%. E' stata omissa la pubblicazione degli atti amministrativi (due provvedimenti dirigenziali e una deliberazione della Giunta regionale) in conformità con la normativa privacy: Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE e il d.lgs. 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali". 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
Considerata l'impossibilità della rotazione del personale, la misura è attuata attraverso interventi succedanei, in particolare: <ul style="list-style-type: none">• co-gestione dei processi per i contributi a favore di rifugi/bivacchi, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria 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, l'istruttoria dell'unica domanda pervenuta è stata condotta da un dipendente di categoria C2 con la formalizzazione dell'atto da parte del dirigente della struttura. L'atto di concessione dei contributi è stato approvato dalla Giunta regionale (cfr. misura M.3).

Per quanto riguarda l'erogazione di agevolazioni a imprese del settore ricettivo e del commercio, sono stati effettuati i controlli previsti da parte del Dipartimento e sono stati acquisiti i pareri sulle valutazioni tecnico ed economico-finanziarie effettuate da parte di Finaosta S.p.A. La valutazione per la concessione delle agevolazioni si è svolta, quindi, su più livelli.

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

Modalità di attuazione

Nel periodo di riferimento non sono stati attribuiti incarichi esterni da parte delle strutture 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

Le strutture dirigenziali che trattengono rapporti con gli enti strumentali (Office régional du tourisme - Ufficio regionale del turismo e Fondazione per la formazione professionale turistica) sensibilizzano gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa.

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; la sezione trasparenza dell'ente campionato (Office régional du tourisme) risulta aggiornata.

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

Modalità di attuazione

Richiesta di relazione ai dirigenti per effettuare il monitoraggio sulle misure adottate dalle strutture inviata il 30 agosto 2022, n. prot. 5218/T.

Controllo a campione sull'effettiva condivisione dei procedimenti per la misura e verifica sugli atti M.1.

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

Controllo a campione sulla sezione trasparenza M.10.

Il metodo utilizzato per il campionamento è casuale semplice.

Risultati conseguiti

Ricezione delle singole relazioni:

- Strutture ricettive e commercio, il 31 agosto 2022, n. prot. 5247/T;
- Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico, il 1° settembre 2022, n. prot. 5291/T;
- Enti e professioni del turismo, il 15 settembre 2022, n. prot. 5666/T.

Contributo informativo inviato al Responsabile nel rispetto dei termini.

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione

Procedimento: agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ex l.r. 19/2001.

Tasso di monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti per la concessione di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ex. l.r. 19/2001 pari al 20%.

Attività da svolgere: incremento della percentuale da 10% a 20% di atti sottoposti al controllo successivo.

Risultati conseguiti

Nel periodo di riferimento sono state concesse 5 agevolazioni e il controllo di approfondimento a campione è stato svolto sulla DGR n. 464 del 26/04/2022 (i risultati descritti al punto M.3).

4.18) DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

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

Modalità di attuazione
La misura è attuata attraverso la gestione condivisa delle pratiche, evitando che un unico dipendente si occupi di tutta la fase procedimentale. Infatti, anche laddove istruite dal singolo dipendente, le pratiche sono esaminate collegialmente da tutti i dipendenti assegnati all'ufficio e dal dirigente, al fine della condivisione delle decisioni istruttorie.
Risultati conseguiti
Il Coordinatore, attraverso la partecipazione diretta alle commissioni tecniche di valutazione delle pratiche e la presa visione dei verbali delle commissioni in parola, ha verificato, per un numero di pratiche superiore al 5% del campione previsto, che in tutti i casi le decisioni sono state collegiali.

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

Modalità di attuazione
Per la partecipazione al corso " <i>Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi</i> " sono stati iscritti 11 funzionari appartenenti alla categoria D o al livello equiparato degli addetti assunti con contratto privatistico degli impiegati e operai forestali. Hanno inoltre partecipato al corso anche tutti i dirigenti, mentre non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza.
Risultati conseguiti
I funzionari che hanno partecipato alle due sessioni formative sono stati 9, mentre i restanti 2 hanno partecipato solamente a una sessione. Relativamente ai funzionari, la percentuale che ha partecipato integralmente al corso è pari all'81%. L'obiettivo è stato raggiunto in quanto l'indicatore di partecipazione minima previsto è 70%. Se nel conteggio si tiene anche conto tutti i 4 dirigenti del Dipartimento hanno partecipato alle sessioni del corso, l'indicatore sale all'86%.

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

Modalità di attuazione
Nell'ambito del Dipartimento vi è un solo procedimento a rischio alto, relativo alla concessione di contributi a aziende agricole nell'ambito delle misure strutturali per investimenti del PSR.
Risultati conseguiti
Nel periodo considerato non è stato possibile verificare il raggiungimento dell'indicatore in quanto i termini di conclusione dei procedimenti di concessione degli aiuti delle misure strutturali riguardanti investimenti del PSR non sono ancora scaduti.

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

Modalità di attuazione
Nell'ambito del Dipartimento vi è un solo procedimento a rischio alto, relativo alla concessione di contributi a aziende agricole nell'ambito delle misure strutturali per investimenti del PSR.
Risultati conseguiti
Tutti i dipendenti hanno sottoscritto la dichiarazione annuale relativa a situazioni di potenziale conflitto d'interesse; pertanto, l'indicatore del 100% è stato raggiunto.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Tutti gli uffici hanno provveduto a pubblicare e aggiornare i dati di propria nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
Risultati conseguiti
Dalle verifiche effettuate 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
Il Coordinatore e i dirigenti vigilano affinché i dipendenti, nell'espletamento della propria attività lavorativa, osservino le disposizioni contenute nel Codice di comportamento, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, ricordando loro, ogni qualvolta se ne presentata l'opportunità, l'obbligo del rispetto del Codice.
Risultati conseguiti
Nessun procedimento disciplinare, rilevante ai fini della prevenzione della corruzione, è stato avviato.

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

Modalità di attuazione
Nel Dipartimento vi è un solo procedimento a rischio alto, relativo alla concessione di contributi a aziende agricole nell'ambito delle misure strutturali per investimenti del PSR, nel cui ambito è stato previsto che il dipendente responsabile dell'istruttoria delle domande di pagamento degli aiuti sia diverso dal responsabile dell'istruttoria della domanda volta all'erogazione dell'aiuto. In tal modo, soggetti differenti si occupano delle due diverse fasi del procedimento di concessione dell'aiuto pubblico.
Risultati conseguiti
In tutti i procedimenti (100%) vi sono due figure diverse responsabili delle due fasi procedurali di ammissibilità della domanda e di verifica e pagamento del contributo (l'indicatore è fissato al 90%).

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

Modalità di attuazione
L'attuazione della misura prevede la trasmissione all'ente vigilato (Area VdA) delle comunicazioni del Segretario generale relative alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza, affinché siano espletati tutti gli adempimenti previsti. Nel mese di marzo 2022 il Segretario generale ha trasmesso la delibera Anac 77/2022 relativa alla pubblicazione di informazioni per i pagamenti informatici.
Risultati conseguiti
La delibera Anac è stata trasmessa ad Area VdA il data 14 marzo 2022, con nota prot. 3685/agr., soddisfacendo l'indicatore di risultato. Si sottolinea, inoltre, che Area VdA ha approvato con provvedimento del Direttore n. 35 in data 30/05/2022 e pubblicato sul proprio sito istituzionale il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/24.

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 stabiliti.

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione
Nell'ambito del procedimento di concessione di contributi ad aziende agricole per investimenti relativi a misure strutturali del PSR (rischio alto), è stata prevista la verifica delle dichiarazioni di potenziale conflitto d'interesse rilasciate dai dipendenti coinvolti nell'istruttoria su almeno il 5% degli stessi.
Risultati conseguiti
I dipendenti che si occupano del detto procedimento sono 18. Per una maggiore efficacia della misura, si è proceduto alla verifica della dichiarazione di 3 dipendenti estratti a sorte. Le conseguenti verifiche, volte a verificare che non vi fossero situazioni di conflitto d'interesse, hanno dato esito totalmente negativo.

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

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

Modalità di attuazione
<p>Per quanto concerne i seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- istruttorie relative a progetti di interventi edilizi e territoriali e in aree sottoposte a tutela storica, paesaggistica e archeologica - d.lgs. 42/2004, l.r. 24/2009, l.r. 26/2012, l.r. 56/1983, l.r. 13/1998;- sanzioni relative ad abusi edilizi - l.r. 1/2004 e l.r. 18/1994;- concertazioni strumenti urbanistici - l.r. 11/1998;- istruttoria concessione contributi ai sensi della l.r. 27/1993, <p>si è 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;- 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>I funzionari tecnici, nel corso delle istruttorie, 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 si confronta con il dirigente e i funzionari competenti per concordare linee di indirizzo condivise e, qualora necessario, si organizzano successive riunioni con privati/professionisti/Amministrazioni interessate al procedimento. Le pratiche di particolare rilevanza sono oggetto di incontri tra le Amministrazioni coinvolte ed eventualmente con gli stakeholder del territorio.</p> <p>Inoltre, talune pratiche sono sottoposte a più tipologie di tutela per cui vi è un costante confronto tra le strutture Patrimonio paesaggistico e architettonico, Patrimonio archeologico, 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.</p> <p>Le pratiche paesaggistiche e quelle riguardanti interventi su edifici tutelati sono inserite, inoltre, in un database che consente di monitorare i tempi di avvio e gestione delle procedure.</p> <p>Le fasi istruttorie sono conoscibili da chiunque ne faccia formale richiesta (cittadini, associazioni, professionisti, amministratori), anche al fine di addivenire a un "controllo sociale" dell'attività della struttura.</p> <p>In un certo numero di casi, le pratiche sono valutate all'interno di Conferenze di servizi decisorie, che prevedono la presenza e le competenze di varie strutture (regionali e non).</p> <p>Inoltre, se necessario, la Commissione regionale per il paesaggio (integrata anche da un rappresentante degli enti locali) valuta, in seconda istanza, particolari pratiche già decise in prima istanza dalle strutture.</p> <p>Il Coordinatore ha provveduto a effettuare verifiche a campione per monitorare l'attuazione della misura. Le modalità per l'estrazione del campione non sono state predefinite, in quanto si è preferito effettuare la verifica su pratiche di particolare complessità o che possono avere impatti significativi sul territorio o per le quali gli interessati dal provvedimento richiedano chiarimenti.</p> <p>Per quanto concerne i seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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, in base a sorteggio, sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni. Il Coordinatore ha esaminato gli atti amministrativi delle diverse strutture chiedendo, qualora necessario, specifici chiarimenti ai dirigenti competenti, provvedendo a monitorare la tipologia di procedure applicate e a implementare la banca dati concernente le acquisizioni di beni, servizi e lavori. Le strutture continuano a utilizzare una "scheda procedurale" in cui sono indicati gli adempimenti amministrativi/anticorruzione da seguire e in cui il funzionario e il dirigente attestano il rispetto (ad esempio, nominativo dipendente istruttore e nominativo dipendente che coadiuva; data inizio e data fine iter amministrativo; data pubblicazione; sottoscrizione attestazione di insussistenza 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.

Al fine di garantire i principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza, nella maggioranza dei casi i procedimenti amministrativi sono gestiti da almeno due dipendenti ed è sempre garantito il confronto tra colleghi, anche di strutture differenti. A tal proposito, si sottolinea come, in un'ottica di collaborazione, semplificazione e ottimizzazione delle competenze, il personale delle diverse strutture si confronta con regolarità sulle problematiche amministrative.

Si prosegue con l'utilizzo di una cartella di rete, visibile a tutte le strutture, sulla quale caricare le informazioni concernenti i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ai sensi del d.lgs. 50/2016. L'implementazione di tale cartella ha l'obiettivo di consentire la rotazione degli affidi all'interno dell'intero Dipartimento e non solo delle singole strutture dirigenziali. Nel corso delle verifiche è emerso che le strutture dirigenziali non sempre provvedono a implementare con regolarità il file condiviso e, pertanto, il Coordinatore ha provveduto a sollecitare il puntuale adempimento.

Per quanto concerne l'erogazione dei contributi di competenza della struttura Attività culturali, sono stati emessi avvisi pubblici e/o predeterminati i criteri per la presentazione dell'istanza, la concessione e la rendicontazione, al fine di sottoporre i procedimenti a regole di trasparenza e imparzialità. Per la valutazione delle domande è istituita apposita commissione, integrata, quando necessario, da membri esterni e sono redatti verbali conservati agli atti della struttura.

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

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

Risultati conseguiti

Istruttorie gestite da un solo dipendente <10% delle pratiche
Verifica di 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 pari a circa il 95% delle pratiche

Numero aziende che hanno ottenuto affidamenti nell'ultimo anno/numero degli affidamenti dell'anno > 0,8

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

- maggiore coordinamento procedurale tra le diverse strutture del Dipartimento;
- omogeneità dell'approccio istruttorio e, poi, decisivo per materia e problematiche affrontate, ottenuta tramite confronti e riunioni congiunte tra tutti i dipendenti tecnici e il dirigente per confrontarsi sulla base di casi concreti ed emblematici;
- riduzione di eventuali disattenzioni procedurali.

Criticità affrontate

Per la vacanza di posizioni dirigenziali di secondo livello, nel periodo di riferimento sono state attribuite al Coordinatore funzioni gestionali relative a due strutture sott'ordinate. Tale situazione ha

determinato un'azione di controllo del dirigente di primo livello su attività amministrative svolte o partecipate dallo stesso, oltre a un'inevitabile difficoltà nello svolgere con regolarità le verifiche previste dal Piano e all'impossibilità di redigere puntualmente i relativi verbali.

Alcune strutture del Dipartimento, considerato l'esiguo numero di dipendenti, hanno difficoltà a garantire la costante gestione condivisa delle pratiche e la compilazione della scheda procedurale.

Si segnalano anche difficoltà nell'effettuazione delle verifiche a campione che richiedono tempo e personale formato, non sempre reperibile.

Gli operatori competenti attivi in settori specialistici sono in numero limitato e, quindi, in alcuni casi risulta difficoltoso garantire la rotazione, soprattutto quando gli uffici devono svolgere attività urgenti, non pianificate.

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

Modalità di attuazione
Oltre 80 dipendenti del Dipartimento hanno preso parte alla formazione annuale obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, partecipando al corso "Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi".
Risultati conseguiti
Numero dipendenti formati: > 80% dei dipendenti coinvolti in processi a rischio corruzione. La formazione online ha contribuito a chiarire eventuali dubbi e a sollecitare riflessioni sulle tematiche in questione, mantenendo viva l'attenzione dei dipendenti sull'importanza della prevenzione della corruzione.
Proposte di miglioramento
Implementare la formazione specifica - per materia/competenza - dei dipendenti tecnici rispetto al contrasto della corruzione e dell'illegalità, tramite il supporto di formatori esperti.

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

Modalità di attuazione
Il monitoraggio avviene attraverso la compilazione della scheda procedurale nella quale sono indicate data di inizio e fine del procedimento o, in alternativa, monitorando i protocolli di ingresso della pratica e il relativo protocollo di uscita della risposta. In linea generale, il controllo è effettuato a tappeto dai dirigenti e a campione dal Coordinatore. Nel complesso, non sono stati riscontrati casi di inosservanza di termini procedurali, né sono emerse problematiche nella gestione dei procedimenti di competenza. Vi sono state poche iniziative di utenti (cittadini, professionisti) riferibili a casi di ritardo da parte della struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico nell'evasione delle istanze, che non si sono peraltro tradotte in formali contestazioni.
Risultati conseguiti
Numero delle contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell'anno = 0 Compilazione della scheda procedurale pari a circa il 95% Rispetto tempi di conclusione dei procedimenti => 95% 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
Criticità affrontate
Due funzionari architetti della struttura sono assenti poiché in aspettativa per incarichi politici e, pertanto, le attività di competenza, stante il mancato inserimento di nuovo personale, sono svolte dai colleghi, con conseguente aggravio dei carichi di lavoro, considerato oltretutto il sedimentarsi di numerosissime pratiche edilizie da definire in tempi ristretti per ottenere i vari "bonus" previsti da

norme nazionali.
Proposte di miglioramento
Il Coordinatore provvederà a richiamare dipendenti e dirigenti sull'importanza del rispetto dei termini procedurali e, nel contempo, si analizzeranno le problematiche rilevate per la ricerca di adeguate soluzioni.

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

Modalità di attuazione
Le strutture dirigenziali hanno adottato una delle seguenti procedure: <ul style="list-style-type: none">- modello di dichiarazione specifico in cui si attesta l'insussistenza di cause di conflitti di interessi;- compilazione scheda procedurale in cui, tra l'altro, sono indicati i nominativi dei dipendenti che seguono l'istruttoria e l'insussistenza di cause di conflitti di interessi;- 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);• compilazione di scheda istruttoria per ogni singola pratica con nominativo del dipendente e breve sintesi delle attività istruttorie svolte.
Risultati conseguiti
Applicazione delle procedure al 100% dei dipendenti coinvolti nei processi. Astensione dei dipendenti dall'istruttoria di pratiche nel caso di potenziali conflitti di interesse.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Compilazione, per ogni procedimento, della "Scheda procedurale" in cui è attestata l'effettuazione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente (sito Amministrazione trasparente, Osservatorio dei lavori pubblici, ecc.), con relativa data. Verifica delle pratiche istruttorie. Verifiche a campione da parte di dirigenti e Coordinatore. Verifica sulla pubblicazione dei contributi concessi dalla struttura Attività culturali.
Risultati conseguiti
Compilazione della scheda procedurale pari a circa il 95%. Pubblicazione del 100% dei contributi concessi dalla struttura Attività culturali. 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.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore ha sollecitato il proprio personale e i dirigenti a vigilare sul rispetto del Codice comportamento. I dirigenti hanno provveduto a sensibilizzare i dipendenti. Il personale dipendente coinvolto nei processi censiti nel Piano è stato informato sui principi generali e sulle disposizioni contenuti nel Codice di comportamento che ispirano la condotta dei dipendenti ed è svolta una costante vigilanza sul comportamento degli stessi.

Risultati conseguiti
Assenza di contestazioni da parte di soggetti esterni e 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 non è stata attuata rotazione del personale afferente alle diverse aree territoriali regionali.
Risultati conseguiti
Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti comunque $\geq 0,25$ nel quinquennio.
Criticità affrontate
Due funzionari architetti della struttura sono assenti poiché in aspettativa per incarichi politici e, pertanto, le attività di competenza, stante il mancato inserimento di nuovo personale, sono svolte dai 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
Verifica, in sede di erogazione dei contributi, dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'articolo 22 del d.lgs. 33/2013 e dell'articolo 6, comma 2, della legge 122/2010.
Risultati conseguiti
Vigilanza 100%.

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

Modalità di attuazione
Sono stati effettuati controlli a campione per verificare l'attuazione delle misure. I dirigenti hanno contribuito alla rilevazione delle informazioni necessarie al monitoraggio. È stato trasmesso il contributo informativo per la Relazione del Responsabile.
Risultati conseguiti
Rispetto dei termini di presentazione del materiale richiesto. Coinvolgimento trasversale dei dipendenti e dei dirigenti.

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione
Sono stati organizzati incontri per definire e chiarire le regole procedurali nella logica di favorire la trasparenza e la condivisione del processo di concessione dei contributi finalizzati alla tutela e alla valorizzazione dei beni culturali e al sostegno alle attività culturali. Per la concessione di contributi nel campo delle attività culturali, sono stati emessi avvisi pubblici e predeterminati criteri per la presentazione dell'istanza, la concessione e la rendicontazione, al fine di sottoporre i procedimenti a regole di trasparenza e imparzialità. Per i contributi per eventi e manifestazioni, oltreché per la scelta degli spettacoli locali da programmare nelle rassegne culturali regionali, sono state istituite Commissioni di valutazione che prevedono la presenza di figure professionali esterne all'Amministrazione regionale, nonché di dirigenti regionali di altre strutture.
Risultati conseguiti
Maggiore condivisione dell'iter procedimentale e collegialità delle scelte, funzionali ad assicurare la trasparenza della selezione.

4.20) DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

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

Modalità di attuazione
<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:</p> <ul style="list-style-type: none">- la totalità delle proposte di deliberazione di Giunta presentate dalle strutture del Dipartimento;- a campione, il 20% dei provvedimenti dirigenziali proposti dalle strutture del Dipartimento, tenendo conto della tipologia, della complessità del provvedimento e della rilevanza dell'importo finanziario. Gli esiti delle verifiche effettuate sui provvedimenti dirigenziali sono stati riportati in elenchi riassuntivi degli atti adottati, conservati presso la segreteria del Dipartimento. <p>Gestione condivisa delle pratiche: in continuità con quanto disposto dal Coordinatore e dai dirigenti, 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>
Risultati conseguiti
<p>Verifiche “a campione” sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- deliberazioni presentate dalle strutture verificate dal Coordinatore: 100%;- provvedimenti dirigenziali 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%.</p> <p>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>

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

Modalità di attuazione
<p>Con nota prot. n. 6214 del 12/08/2021, i dirigenti sono stati invitati a partecipare, in modalità webinar, a due corsi, della durata totale di circa 10 ore, “Conflitto di interessi e disciplina del procedimento amministrativo” e “Conflitto di interessi nel codice di comportamento e negli appalti pubblici”. I corsi sono stati seguiti dal coordinatore e dai tre dirigenti del Dipartimento (funzionari incaricati).</p> <p>Analoga formazione è stata estesa al personale delle categorie coinvolto nella gestione dei processi a rischio di corruzione, individuato dai rispettivi dirigenti. L'elenco dei 18 dipendenti è stato comunicato all'ufficio Formazione con messaggio di posta elettronica del 23/08/2021.</p> <p>Non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e della trasparenza.</p>
Risultati conseguiti
<p>L'adesione alle sessioni formative è stata verificata sulla base dei dati forniti dall'ufficio Formazione:</p> <ul style="list-style-type: none">- “<i>Conflitto di interessi e disciplina del procedimento amministrativo</i>” 4/4 dirigenti (100%), 16/18 personale delle categorie (89%);- “<i>Conflitto di interessi nel codice di comportamento e negli appalti pubblici</i>” 4/4 dirigenti (100%), 17/18 personale delle categorie (94%).

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

Modalità di attuazione
Nel complesso, tutte le strutture hanno provveduto, con puntuale osservanza, agli adempimenti che prevedono un termine di conclusione, tra cui pagamento di fatture elettroniche ed esecuzione dei controlli. Per quanto concerne i controlli di primo livello relativi alle spese di assistenza tecnica dei programmi, in alcuni casi i tempi si sono protratti per la necessità di effettuare approfondimenti tecnici specifici.
Risultati conseguiti
I procedimenti si sono conclusi nel rispetto dei tempi previsti.

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

Modalità di attuazione
In fase di avvio dei rapporti con soggetti terzi, si è provveduto alla trasmissione ovvero all'informativa del Codice di comportamento, con raccomandazione di attenersi a quanto previsto. I funzionari coinvolti nell'attuazione dei Programmi cofinanziati hanno, inoltre, sottoscritto una dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi e si sono impegnati a comunicare eventuali variazioni di stato. Tali dichiarazioni sono state inserite in apposito registro interno.
Risultati conseguiti
Le attività condotte dal personale assegnato ai procedimenti in argomento 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 e segnalazione tempestiva al predetto ufficio di situazioni potenzialmente lesive - nel periodo considerato non sono emersi dubbi interpretativi o situazioni potenzialmente lesive.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
E' stato assicurato l'aggiornamento delle informazioni relative a: <ul style="list-style-type: none">- 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 a valere sui Fondi europei, pubblicate nella sezione "Europa" del sito istituzionale.
Risultati conseguiti
E' stata aggiornata la pagina Bandi gara e contratti - Pubblicazione contratti legge n. 190/2012 della sezione "Amministrazione trasparente". Si è vigilato sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati di competenza. E' stato implementato il canale "Europa" con evidenza dei bandi/avvisi nuovi e delle relative opportunità di finanziamento a valere sui Fondi europei. Sono stati, inoltre, comunicati alla struttura Provvedimenti amministrativi gli importi liquidati a favore dei membri esperti esterni del Nucleo di valutazione dei Programmi a finalità strutturale (Nuval) per l'aggiornamento delle tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di

oggetto, durata e compenso dell'incarico, pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

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, concernenti prevenzione della corruzione, trasparenza e tracciabilità. Il Codice di comportamento è affisso in bacheca in uno spazio comune all'interno del Dipartimento.

Risultati conseguiti

Non sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico di dipendenti.

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 e, nella fase di redazione del provvedimento, uno dei due dipendenti e il rispettivo dirigente/coordinatore.

Risultati conseguiti

Condivisione, tra almeno due dipendenti, dei procedimenti a rischio di corruzione.

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

Modalità di attuazione

Il Dipartimento non intrattiene direttamente rapporti istituzionali con enti di diritto privato controllati/partecipati.

Si segnala, tuttavia, che le società partecipate che gestiscono azioni/progetti rientranti nella programmazione europea FESR 2014/20 e FSE 2014/20 devono sottostare alle disposizioni dei rispettivi Sistemi di gestione e controllo (SIGECO), previsti dalla normativa europea per i singoli Programmi, al fine di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie. Inoltre, le dette società si sono dotate di specifico Codice etico.

I SIGECO del PO FESR 2014/20 e del PO FSE 2014/20 stabiliscono, in particolare, una precisa ripartizione delle competenze tra i soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi e definiscono le procedure di gestione e controllo delle operazioni, contribuendo a garantire la prevenzione del rischio di corruzione e frode.

Si segnala, inoltre, che l'articolo 72 del Reg. (UE) 1030/2013 impone il rispetto del principio di separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo contribuendo, così, alla prevenzione di situazioni di conflitto di interessi.

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

Modalità di attuazione

Coordinatore e dirigenti vigilano sul rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, accertandosi che gli adempimenti prescritti dalla normativa siano effettivamente espletati, e informano tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi e/o correttivi.

Risultati conseguiti

Nel periodo di riferimento non sono stati richiesti interventi aggiuntivi e/o correttivi.

Il contributo informativo per la redazione della relazione annuale è stato trasmesso al Responsabile nei termini prescritti.
--

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione

I dirigenti hanno provveduto a iscrivere il personale coinvolto nella gestione di processi a rischio alto a iniziative formative finalizzate all'acquisizione di competenze specialistiche aggiuntive (in particolare, nei procedimenti di acquisizione di servizi) rispetto allo specifico ruolo ricoperto.
--

Oltre il 50% del personale delle strutture è stato iscritto ai seguenti percorsi formativi:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- percorso di base in materia di procurement pubblico (formazione di base in materia di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici);- gli appalti pubblici dopo la legge 108/2021 e ultime novità;- le procedure sotto soglia, mercato elettronico, elenchi di operatori economici. |
|--|

Risultati conseguiti

Ai percorsi formativi individuati ha partecipato oltre il 50% del personale iscritto.

4.21) DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

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

Modalità di attuazione
<p>A seguito delle ultime assunzioni dei nuovi operatori dei Centri per l'impiego e della riorganizzazione interna di alcuni uffici, in data 26/09/2022 sono state redatte le lettere per la gestione condivisa dei procedimenti.</p> <p>Per quanto riguarda l'attività di controllo a campione delle autocertificazioni relative al periodo settembre 2021/agosto 2022, in data 30/08/2022 sono state trasmesse a tutti i dipendenti le indicazioni per l'effettuazione delle verifiche, con la richiesta di invio dei relativi verbali. I dipendenti responsabili dei vari procedimenti hanno trasmesso i verbali dei controlli effettuati e hanno attestato l'avvio dei controlli ancora in corso. I verbali consegnati che riportano i controlli a campione indicano la tecnica utilizzata per il campionamento (estrazione a sorte di biglietti numerati, ricorso a software dedicati).</p> <p>Alcuni controlli sono stati effettuati da un operatore economico individuato tramite procedura d'appalto.</p>
Risultati conseguiti
<p>I dipendenti coinvolti prenderanno atto delle aree di assegnazione e delle pratiche di competenza. I risultati conseguiti, in merito all'attività di controllo, possono considerarsi positivi.</p> <p>Numero di procedimenti conclusi in modalità condivisa nell'anno/numero totale dei procedimenti conclusi nell'anno: 1.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>Con riferimento alla partecipazione al corso "<i>Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi</i>", tenutosi nell'autunno 2021, sono stati individuati i dipendenti che dovevano partecipare.</p> <p>A giugno 2022, alcuni dipendenti del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate hanno partecipato all'incontro formativo riguardante le misure antifrode adottate dall'OI Regione autonoma Valle d'Aosta per il PON IOG e PON SPAO.</p>
Risultati conseguiti
<p>Tutti i dipendenti individuati hanno partecipato ai corsi.</p> <p>Tasso di partecipazione: 100%.</p>

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

Modalità di attuazione
<p>Il 30/08/2022, sono stati inviati messaggi di posta elettronica ai soggetti coinvolti nella gestione dei procedimenti del Dipartimento e delle strutture Politiche per l'inclusione lavorativa e Politiche della formazione per richiedere la trasmissione delle tabelle per il monitoraggio dei tempi procedurali.</p>
Risultati conseguiti
<p>Sono stati acquisiti i report sui tempi procedurali (100%).</p>
Criticità affrontate
<p>Sono emersi ritardi legati, in alcuni casi, alla complessità della gestione amministrativa che prevede il finanziamento delle misure con i fondi europei (incentivi a sostegno dell'occupazione) e, in altri casi, a difficoltà derivanti dal coinvolgimento di soggetti esterni per addivenire alla soluzione più</p>

adeguata possibile in relazione alle esigenze di volta in volta emergenti (ammissione a convenzioni ai sensi dell'articolo 11 della l. 68/1999, LUS, e PIA).
Proposte di miglioramento
Predisposizione di flow chart e di file di controllo dei tempi procedurali da trasmettere ai soggetti esterni.

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. È stato, inoltre, fatto compilare e sottoscrivere agli ultimi dipendenti assunti il mod. 6.1 in merito all'eventuale sussistenza di interessi finanziari.
Risultati conseguiti
Dalle relazioni risulta che non si sono verificate situazioni di conflitto d'interesse. Dalla raccolta dei mod. 6.1 si è, inoltre, preso atto delle situazioni potenzialmente a rischio di conflitto d'interesse, al fine di tenerne conto nelle assegnazioni ai relativi dipendenti.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Le schede URP relative ai procedimenti in capo al Dipartimento sono costantemente monitorate e modificate in corso d'anno.
Risultati conseguiti
Sono state effettuate le modifiche e gli aggiornamenti annuali (100%) sulle schede URP, richieste dai 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, indicando gli esiti (adeguato/non adeguato) delle verifiche occasionali sulla conoscenza del Codice di comportamento effettuate durante il periodo di osservazione.
Risultati conseguiti
Dall'analisi della relazione emergono un'adeguata conoscenza e 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 all'ufficio promotore delle procedure di affidamento o di conferimento degli incarichi.
Risultati conseguiti
Applicazione della misura al 100% delle procedure.

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 effettuate verifiche volte ad accertare se gli adempimenti prescritti dalla normativa siano stati effettivamente espletati, attraverso la consultazione dei siti degli enti e delle società con i quali il Dipartimento intrattiene rapporti istituzionali.

Risultati conseguiti
Le verifiche effettuate hanno avuto esito positivo nel 100% dei casi.

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 intervenire tramite segnalazioni. Dall'attività di monitoraggio costante sono stati estratti i dati utili alla compilazione del contributo informativo, trasmesso al Responsabile nei termini previsti.

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione
La misura concerne gli affidamenti ex articolo 36, comma 2, del d.lgs. 50/2016. In particolare, le misure previste sono gestione condivisa delle pratiche e controllo sul 100% delle dichiarazioni sostitutive pervenute.
Risultati conseguiti
Dai verbali relativi ai singoli procedimenti emerge che il controllo è stato effettuato sul 100% delle dichiarazioni. I dipendenti hanno preso atto della lettera di gestione condivisa dei procedimenti.

4.22) DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

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

Modalità di attuazione
<p>GESTIONE CONDIVISA</p> <p>Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile</p> <p>Accesso trasporto disabili, trasporti eccezionali, circolazioni festive in deroga, agevolazioni tariffarie, contratto trasporto disabili, contratti tpl, contributi CCNL tpl, contributi acquisto autobus: con messaggio di posta elettronica è stata disposta la gestione condivisa delle pratiche: valore target (0,6 per tutti i procedimenti, ad eccezione dei trasporti eccezionali e delle circolazioni festive in deroga, pari a 0,01) - raggiunto.</p> <p>Acquisizione beni e servizi per la coop. territoriale: ufficio composto da una sola dipendente; la fase istruttoria è svolta dalla dipendente, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale. Il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.</p> <p>Contributi mobilità sostenibile: ufficio composto da 3 dipendenti; l'elevato numero di domande (circa 2.000) non consente una gestione condivisa. Il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.</p> <p>Struttura aeroporto e ferrovie</p> <p>La rotazione delle pratiche tra funzionari non è attuata, così come una sistematica gestione condivisa delle pratiche, in quanto la dotazione di risorse umane, con i relativi inquadramento e qualifiche, non lo consente. Si sono, quindi, attuate misure alternative per evitare, sui principali contratti, l'accentramento in un unico soggetto delle decisioni.</p> <p>Per il procedimento relativo al servizio ferroviario che è stato aggiudicato nel 2018, anche il DEC nominato nel 2021 ha dato le dimissioni; allo scopo di mantenere un RUP e un DEC diversi dal dirigente, per assicurare un presidio ampio e diversificato del contratto, l'attività di DEC è stata esternalizzata, tramite affido diretto, fino al 31.12.2022; per il triennio successivo sarà mantenuta l'esternalizzazione, ma è previsto un appalto con procedura aperta, che è stato avviato. L'assenza del RUP per congedo straordinario, a decorrere dal 06.07.2022, ne ha comportato la sostituzione con il dirigente, facendo venire meno la separazione dei ruoli di RUP e dirigente e dei relativi controlli.</p> <p>Per il procedimento relativo all'acquisto dei treni bimodali, l'organizzazione con un DEC esterno, un funzionario avente funzioni di RUP e il dirigente che verifica le principali fasi e firma o controfirma i principali documenti assicura è un presidio ampio e diversificato del contratto.</p> <p>Per la maggior parte dei procedimenti, i funzionari sono nominati responsabili dell'istruttoria, mentre il dirigente ha il ruolo di responsabile del procedimento e verifica in via generale la correttezza del procedimento. Fanno eccezione il contratto relativo allo studio di fattibilità per il tram-treno Aosta/Courmayeur e la procedura per la vendita del materiale rotabile ex tramvia Pila/Cogne, per i quali, a causa dei carichi di lavoro sull'esiguo personale disponibile, il dirigente ha accentrato su di sé tutte le funzioni (RUP/RP, responsabile dell'istruttoria e, ove previsto, DEC).</p> <p>Sono stati visionati e condivisi, via posta elettronica, almeno dal dirigente e da un dipendente:</p> <p><i>Predisposizione e attuazione piani e programmi:</i> tutti i piani elaborati e tutti i documenti di sintesi annuali relativi alla fase di attuazione.</p> <p><i>Acquisizione di beni e servizi:</i> tutti i provvedimenti aventi conseguenze economiche e quelli correlati alla gestione di divergenze o contestazioni con gli appaltatori.</p> <p><i>Contributi alle imprese:</i> tutti i provvedimenti.</p> <p>Rispetto al processo <i>Cessione di beni</i> invece, a causa dei carichi di lavoro sull'esiguo personale disponibile, non è stato possibile attuare sistemi di sovrapposizione, condivisione e controllo diversificato delle decisioni, poiché tutte le attività sono state svolte direttamente dal dirigente. La</p>

cessione è, tuttavia, avvenuta mediante asta pubblica e con tracciamento di tutti i passaggi. Nel periodo in esame è stata effettuata, da parte del dirigente, una verifica a campione sulle istruttorie relative alle liquidazioni di corrispettivi elaborate dai funzionari preposti; le verifiche sono state svolte in contraddittorio e verbalizzate. 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 i relativi inquadramento e qualifica) e alla quantità di pratiche presentate allo sportello. La presenza costante di 2-3 dipendenti a servizio di ogni ufficio, compatibilmente con l'attività di esaminatore patenti, consentirebbe la rotazione del personale allo sportello. In realtà, la carenza di personale e la mancata sostituzione delle risorse andate in pensione ha fatto sì che, in taluni uffici, per prolungati periodi di tempo, non ci 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. L'inserimento in organico di 4 nuovi esaminatori per le patenti di categoria AM, A1 e B ha consentito la rotazione tanto auspicata degli esaminatori sul territorio valdostano. La presenza, per tutto l'anno di riferimento, di un solo esaminatore per patenti di categoria A2, A e superiori, nell'organico della struttura, non ha consentito la rotazione nelle località di riferimento.

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. Nel periodo di riferimento, a causa dell'emergenza COVID che rendeva incerta la programmazione e la continuità dell'attività tecnica, in considerazione della necessità di ottimizzare il personale tecnico anche negli altri settori della motorizzazione civile, non si è proceduto all'affidamento del supporto esterno. La presenza di più operatori consente la rotazione dei tecnici nelle operazioni tecniche relative ai medesimi veicoli in anni diversi. Durante il periodo di riferimento, così come in quello precedente, 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.

Ufficio autotrasporto merci e persone: 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. Una delle due dipendenti svolge anche l'attività di esaminatrice patenti e, pertanto, alcuni giorni a settimana presta la propria attività fuori dall'Ufficio. La condivisione delle pratiche è, dunque, notevolmente diminuita.

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

Attività di ispezione delle agenzie di pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione: l'attività di controllo delle officine di revisione era svolta da una dipendente, in quiescenza da settembre 2021. Le attività sono state riassunte dal dirigente, che ha sostenuto l'Ufficio durante tutto il periodo di riferimento. Non c'è stata, pertanto, alcuna condivisione delle pratiche. Le altre attività ispettive relative alle autoscuole e alle agenzie di pratiche auto erano, invece, svolte da un'altra dipendente in collaborazione con un altro collega e la supervisione del dirigente. In linea generale, era svolto annualmente almeno un controllo presso le sedi delle agenzie pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione, in presenza di almeno 2 operatori. Nel periodo esaminato, a causa della carenza di personale, non è stato più possibile eseguire i controlli di rito. Le uniche ispezioni hanno riguardato le aperture dei nuovi centri revisioni.

VERIFICHE A CAMPIONE

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

Procedure di motorizzazione civile: il dirigente ha eseguito verifiche sulla documentazione di alcune pratiche che presentavano maggiori complessità. 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.
Risultati conseguiti
Struttura Motorizzazione Civile Negli uffici con limitato numero di procedimenti, la condivisione delle pratiche è stata effettuata nel 50% dei casi (valore stimato).
Struttura aeroporto e ferrovie Nell'ambito dei controlli effettuati non sono emerse anomalie.
Criticità affrontate
Struttura aeroporto e ferrovie Dimissioni del DEC per il servizio ferroviario: è stata affrontata procedendo all'esternalizzazione, tramite un affido diretto, dell'attività di DEC. Assenza del RUP per congedo straordinario, a decorrere dal 06.07.2022: il dirigente, ha esercitato il suo potere sostitutivo in qualità di soggetto sovraordinato.
Proposte di miglioramento
Struttura aeroporto e ferrovie Dopo che entreranno in servizio le unità di personale previste nei piani relativi al fabbisogno delle risorse umane, potrà essere attuata una gestione condivisa di alcuni procedimenti, per poi arrivare gradualmente anche alla rotazione del personale su alcuni procedimenti.
Struttura motorizzazione civile Ai fini di migliore condivisione delle pratiche, è necessario l'inserimento di nuovo personale.

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

Modalità di attuazione
Non sono stati previsti interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza oltre al corso obbligatorio " <i>Individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi</i> " e dei seminari (non obbligatori) previsti a novembre e dicembre 2021 relativi alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e criminalità organizzata di stampo mafioso (<i>Il contrasto alle mafie attraverso l'uso delle red flags, Appalti, mafie, corruzione, Il contrasto al riciclaggio, Corruzione sistemica e cittadinanza monitorante</i>).
Risultati conseguiti
Nell'ambito dei procedimenti portati avanti nel periodo di riferimento, si è rilevata una adeguata preparazione e sensibilità del personale.

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

Modalità di attuazione
Struttura aeroporto e ferrovie In occasione dell'adozione dei provvedimenti finali relativi ai procedimenti rientranti nei processi a alto rischio, il dirigente verifica in via generale che non vi siano anomalie sui tempi.
Risultati conseguiti
Struttura aeroporto e ferrovie <i>Predisposizione e attuazione piani e programmi:</i> non si sono rilevate anomalie. <i>Acquisizione di beni e servizi:</i> non si sono rilevate anomalie sui tempi dei pagamenti e dei principali adempimenti; tuttavia, a causa di notevoli carichi di lavoro, alcuni sub-procedimenti più complessi relativi a fornitura di treni bimodali e servizio ferroviario hanno registrato tempi di conclusione al di fuori degli standard di riferimento.

Criticità affrontate
Struttura aeroporto e ferrovie Sono stati promossi momenti di confronto con i RUP sulle pratiche sospese, in modo da condividere con il dirigente le priorità nell'interesse della Regione e degli utenti.
Proposte di miglioramento
Struttura aeroporto e ferrovie Dopo che entreranno in servizio le unità di personale previste nei piani relativi al fabbisogno delle risorse umane, si potranno redistribuire alcuni carichi di lavoro, consentendone una riduzione e il progressivo superamento delle criticità.

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

Modalità di attuazione
Struttura aeroporto e ferrovie 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
Struttura aeroporto e ferrovie Non sono state rilevate situazioni di conflitto d'interesse. Non sono state effettuate segnalazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari per violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale per questa fattispecie.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
E' stato individuato dal Coordinatore il dipendente responsabile della pubblicazione/aggiornamento dei dati. Nel periodo di riferimento, è pervenuta un'istanza di accesso civico, finalizzata all'iniziativa "Pendolaria" di Legambiente; l'istanza è stata riscontrata in modo positivo e nei tempi di legge.
Risultati conseguiti
E' stata effettuata la verifica annuale dei dati pubblicati e non sono emerse anomalie.

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

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

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

Modalità di attuazione
Struttura aeroporto e ferrovie La rotazione del personale non è attuata, in quanto la dotazione di risorse umane, con i relativi inquadramento e qualifiche, non lo consente.
Proposte di miglioramento
Struttura aeroporto e ferrovie Per poter giungere a una rotazione del personale sui processi ad alto rischio bisognerà disporre di un numero idoneo di dipendenti in possesso dei necessari requisiti.

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

Modalità di attuazione
Struttura aeroporto e ferrovie Sensibilizzazione della partecipata AVDA rispetto agli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per le società controllate e partecipate: nel periodo di riferimento la società AVDA è stata sensibilizzata, nel corso di alcuni incontri, rispetto al tema della trasparenza e delle informazioni presenti sul sito. I rapporti con AVDA sono, peraltro, presidiati anche dalle strutture competenti in materia di partecipazioni e attraverso la presenza dei componenti di nomina regionale nel CdA e nel Collegio sindacale. A seguito di segnalazione di anomalie da parte di un utente, sono state richieste all'Aeroclub Valle d'Aosta, beneficiario di immobili regionali in comodato, spiegazioni sull'assegnazione degli spazi per il rimessaggio degli aeromobili all'interno degli hangar all'interno dell'aeroporto. Alcune segnalazioni in cui sono ipotizzate anomalie gestionali e condotte illecite in seno alla partecipata AVDA e all'Aeroclub Valle d'Aosta sono state analizzate e, non trovando riscontro con i poteri istruttori della Regione, sono state inoltrate alle autorità competenti per eventuali ulteriori accertamenti.
Risultati conseguiti
Nessun episodio di corruzione emerso per la partecipata AVDA. Non sono state riscontrate anomalie rispetto all'utilizzo degli spazi dati in comodato all'Aeroclub Valle d'Aosta. Non sono emerse anomalie gestionali o condotte illecite in seno alla partecipata AVDA, né all'Aeroclub Valle d'Aosta.

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

Modalità di attuazione
Si informa, tramite il Coordinatore, il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure del Piano e si relaziona annualmente allo stesso Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati.
Risultati conseguiti
Non si sono rese necessarie segnalazioni.

Misura aggiuntiva specifica

Modalità di attuazione
Struttura aeroporto e ferrovie <i>Acquisizione di beni e servizi:</i> è stata curata e rafforzata la parte motivazionale dei principali provvedimenti.
Risultati conseguiti
Nei principali provvedimenti sono stati inseriti uno o più capoversi relativi ai presupposti di diritto/contrattuali e di fatto che sono alla base delle decisioni adottate.

4.23) DIPARTIMENTO SOCIETA' E ENTI PARTECIPATI

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

Modalità di attuazione
Tutti gli adempimenti istruttori riguardanti le attività di competenza del Dipartimento sono volti in collaborazione tra il Coordinatore, il dirigente della struttura sott'ordinata e i propri dipendenti.
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
Il Coordinatore ha tenuto un incontro con il dirigente della struttura sott'ordinata finalizzato all'esame del Piano anti-corruzione 2022-2024, dei procedimenti del Dipartimento a rischio corruttivo, delle misure adottate e dei risultati delle stesse. Durante il 2021, i dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione obbligatori, con un focus particolare sul tema dell'impatto della disciplina di contrasto alla corruzione sul procedimento amministrativo.
Risultati conseguiti
Grazie alla partecipazione ai corsi di formazione e al continuo confronto tra Coordinatore, dirigente e dipendenti, al personale è garantito un costante aggiornamento sulla materia.
Proposte di miglioramento
Nuova sessione formativa interna a cui, oltre al dirigente, parteciperà anche il personale individuato ai fini dell'aggiornamento in materia di anti-corruzione.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore sorveglia il rispetto dei tempi procedurali, allo scopo di individuare anomalie, omissioni e ritardi ingiustificati che possono essere sintomo non solo di carenze organizzative, ma anche di fenomeni corruttivi da rimuovere.
Risultati conseguiti
I termini procedurali sono stati rispettati e non sono stati segnalati procedimenti per i quali non sono state rispettate le scadenze.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

Modalità di attuazione
Il Coordinatore vigila sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati di pertinenza, in collaborazione con il Segretario regionale. In particolare, in tema di società partecipate, le pubblicazioni avvengono in tempo reale, prevedendo comunque una revisione totale della sottosezione "Società partecipate" ogni sei mesi.
Risultati conseguiti
I dati di pertinenza sono stati regolarmente pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e valutati positivamente dalla Commissione indipendente di valutazione della performance degli opportuni controlli

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore sensibilizza i dipendenti sul rispetto del Codice di comportamento e vigila affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.
Risultati conseguiti
Non sono state riscontrate violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

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

Modalità di attuazione
Collaborazione con il Segretario generale nell'ambito dei procedimenti di nomina e di designazione negli organi delle società e degli enti partecipati.
Risultati conseguiti
I processi di nomina sono stati effettuati nei termini.

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 e il dirigente sensibilizzano le società partecipate a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza.
Risultati conseguiti
Il Dipartimento ha provveduto alle opportune comunicazioni agli enti di diritto privato controllati/partecipati dalla Regione, in merito all'adozione del Piano anti-corruzione relativo al triennio 2022-2024.

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

Modalità di attuazione
Il Coordinatore vigila sull'applicazione delle misure previste nel Piano.
Risultati conseguiti
Nel corso dell'anno 2021, la mappatura dei processi è stata aggiornata al fine di tenere conto della riorganizzazione interna che ha disposto l'istituzione del Dipartimento.