

### SEZIONE 3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

*La prevenzione della corruzione/illegalità e la promozione della trasparenza/integrità sono due capisaldi dell'azione politico-amministrativa regionale e, in quanto tali, assumono carattere strategico per il buon governo del territorio e l'imparzialità delle decisioni pubbliche. E', quindi, indispensabile, che tutti i livelli di operatività dell'Ente facciano propri tali valori e agiscano nel loro puntuale rispetto e per il loro pieno conseguimento.*

Per quanto riguarda il contesto territoriale in cui opera l'Amministrazione regionale, la situazione della criminalità riferita al 2024 colloca il capoluogo valdostano al 76° posto tra le province italiane, secondo la classifica nazionale dell'indice di criminalità elaborata da "Il Sole 24 Ore" sulla base dei dati forniti dal Dipartimento di Pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno.

In particolare, in Valle d'Aosta è stato registrato un calo dei reati rispetto al 2023, pari al 5,35%, con un numero di denunce sceso da 3.685 a 3.488 (da 2.995,5 a 2.842,4 ogni 100.000 abitanti), al contrario della tendenza nazionale caratterizzata dall'aumento dell'1,7% rispetto al precedente rilevamento annuale, dovuta principalmente al fenomeno della micro-criminalità di strada, peraltro non esclusivamente confinata presso i più grandi agglomerati urbani.

La posizione più alta in classifica, la nona, è stata raggiunta per le denunce legate allo sfruttamento della prostituzione e alla pornografia minorile, con 4,1 denunce ogni 100.000 abitanti e cinque denunce complessive nel 2024.

Tra le posizioni più alte vi sono anche le lesioni dolose, con 144,2 denunce ogni 100.000 abitanti, e le truffe/frodi informatiche, con 572,9 denunce ogni 100.000 abitanti.

La posizione più bassa riguarda, invece, gli incendi, con 2,4 denunce ogni 100.000 abitanti.

Relativamente ai furti, la situazione è più variegata: 5,7 denunce ogni 100.000 abitanti per quelli di autovetture; 114,9 denunce ogni 100.000 abitanti per quelli in abitazione (si attende un valore incrementale nella prossima rilevazione a causa dell'ondata di furti estivi che ha caratterizzato l'estate 2025); 23,6 denunce ogni 100.000 abitanti per i furti con destrezza; 5,7 denunce ogni 100.000 abitanti per i furti con strappo.

Non trascurabile è anche il dato che attiene ai delitti legati agli stupefacenti con 44 denunce totali, sempre rapportate a 100.000 abitanti, delle quali alcune per produzione e traffico, ma la maggior parte (27,7) per spaccio.

Una valutazione di ordine generale associa il fisiologico peggioramento degli indici di criminalità alla difficile situazione socio-economica che il mondo intero sta attraversando, con particolare riferimento alle tensioni di livello internazionale che possono produrre influenze dirette sui fenomeni criminali.

Si attende, tuttavia, un'inversione di tendenza (in parte già rilevata dai dati provvisori dei primi sei mesi del 2025, che hanno registrato un calo della criminalità pari a -4,9% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente) a seguito dell'approvazione in via definitiva del c.d. "Decreto sicurezza" (*Disposizioni urgenti in materia di sicurezza pubblica, di tutela del personale in servizio, nonché di vittime dell'usura e di ordinamento penitenziario* - decreto-legge 11 aprile 2025, n. 48, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 giugno 2025, n. 80), che ha introdotto nell'ordinamento quattordici nuove fattispecie di reato, inasprito talune aggravanti ed esteso il D.A.Spo. (Divieto di Accedere alle manifestazioni Sportive) urbano.

Nella presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" sono aggiornate la mappatura dei processi a rischio corruttivo e la programmazione delle misure di prevenzione del rischio, tra cui rientrano anche gli interventi per promuovere la trasparenza.

Le funzioni di *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* sono esercitate dal Segretario generale della Regione, a seguito di incarico conferito - da ultimo - con deliberazione della Giunta regionale n. 1652 del 23 dicembre 2025; in caso di sua assenza o impedimento, il sostituto è individuato, ai sensi dell'articolo 9, comma 4, della l.r. 22/2010, nella persona del Coordinatore del Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate.

Le funzioni di RASA (*Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante*) sono svolte dal dirigente della s.o. Stazione unica appaltante e programmazione dei lavori pubblici, incardinata presso il Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio.

La presente sezione del PIAO è stata posta in pubblica consultazione, tramite il sito istituzionale, dal 12 al 18 gennaio 2026.

## SOTTO-SEZIONE 3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi più esposti al rischio corruttivo è un'attività svolta dai dirigenti di primo livello (Coordinatori), in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti*, in collaborazione con i dirigenti delle strutture sott'ordinate e il personale incardinato nel rispettivo Dipartimento e con la supervisione del *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, per assicurare coerenza e omogeneità alle analisi svolte a livello dipartimentale.

L'elenco aggiornato dei processi è contenuto nell'*Appendice - Rischi corruttivi e trasparenza, Allegato A) Mappatura processi a rischio corruttivo*, cui si rinvia.

Tra i processi censiti ve ne sono alcuni particolarmente correlati alle politiche regionali prescelte per definire gli obiettivi di valore pubblico in ambito economico, sociale, culturale, sanitario e ambientale. I processi cui si fa riferimento sono indicati nelle schede integrative contenute nell'*Appendice-Valore pubblico*, alla quale si rinvia. Gli ambiti settoriali che gestiscono tali processi afferiscono a diversi rami dell'Amministrazione regionale, che operano in modo sinergico per conseguire l'obiettivo trasversale volto a promuovere opportunità di crescita sostenibili per lo sviluppo della comunità valdostana, accompagnate da azioni di salvaguardia e protezione del territorio.

Le tipologie di processo maggiormente coinvolte riguardano le aree A-autorizzazione/concessione, B-scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi e C- concessione/erogazione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, di cui si dirà meglio nel prosieguo della trattazione. Tali processi dovranno ricevere maggiori attenzioni in sede di programmazione e attuazione delle misure di prevenzione, al fine di evitare che episodi di cattiva gestione possano pregiudicare il conseguimento dei correlati obiettivi di valore pubblico.

Come riportato nella tabella che segue, sono stati censiti in totale **434 processi**, dei quali 113, il 26% circa, a rischio alto. La mappatura si completa con quattro *endo-processi* trasversali, funzionali all'espletamento delle competenze di settore, segnatamente: protocollazione, gestione e archiviazione dei documenti; amministrazione del personale assegnato; gestione dei pagamenti; predisposizione delle deliberazioni della Giunta regionale e dei provvedimenti dirigenziali.

Per facilitare la lettura della tabella, si riporta la legenda delle aree.

- A- autorizzazione o concessione
- B- scelta del contraente per affidamento lavori, forniture, servizi
- C- concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici
- D- concorsi, prove selettive per assunzione e progressioni di carriera
- E- gestione entrate, spese e patrimonio
- F- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G- incarichi e nomine
- H- affari legali e contenziosi
- I- pianificazione e gestione del territorio
- J- regolazione in ambito sanitario
- K- programmazione e gestione fondi europei
- L- area residuale

In carattere rosso, tra parentesi, è indicato il numero di processi a rischio corruttivo alto.

Dipartimento	Area A	Area B	Area C	Area D	Area E	Area F	Area G	Area H	Area I	Area K	Area L	Tot.
Gabinetto	1		4 (1)									5 (1)
Avvocatura		1	1					3				5
Segretario generale	4	2	3			3	1					13
Legislativo	4	6 (2)				4 (1)	1	5				20 (3)
Personale	3	4		8 (1)	1	4	5 (1)	1			3	29 (2)
Politiche strutturali		4 (4)	1 (1)			4 (4)	1			8 (7)		18 (16)
Protezione civile	2	11 (11)	6 (2)									19 (13)
DIAD	1	1			2					1		5
Risorse naturali	4	21 (1)	3 (1)	1		2 (2)			7		1	39 (4)
Agricoltura	4	2	1 (1)	1	1	2			1	1		13 (1)
Ambiente	10 (4)	1 (1)	2 (1)			6 (1)	2		1	3 (1)		25 (8)
Bilancio	1	1	2		1	1	1					7
Sviluppo economico	7	1 (1)	24 (9)			6	1			3		42 (10)
Politiche lavoro	7	3 (3)	11 (6)				1 (1)			1 (1)		23 (11)
Sovrintendenza studi	8	8 (3)	22 (6)	5		3	2	1		2		51 (9)
Soprintendenza BBCC	4 (1)	1 (1)	1 (1)			1 (1)				1 (1)		8 (5)
Infrastrutture	1	3 (3)	1	1		2						8 (3)
Programmazione	4 (3)	3 (3)	2 (2)			7 (4)			3 (1)	1		20 (13)
Sanità	4	3	8 (3)							2		17 (3)
Politiche sociali	1	5 (5)	5				1			1 (1)		13 (6)
Turismo	8	4	15 (2)							2		29 (2)
Trasporti	9	3 (2)	7 (1)			5				1		25 (3)
	87 (8)	88 (40)	119 (37)	16 (1)	5	50 (13)	16 (2)	10	12 (1)	27 (11)	4	434 (113)

I processi mappati sono raggruppabili in **19 macro-processi**, le cui finalità sono di seguito brevemente descritte.

**Autorizzazione**

Rimuovere i limiti che, per motivi di pubblico interesse, la legge pone in via generale e astratta all'esercizio di una preesistente posizione giuridica, consentendone, così, la piena fruibilità.

**Concessione**

Consentire a un soggetto privato l'uso di risorse e/o l'esercizio di attività riservate ai pubblici poteri, attribuendogli, di fatto, la titolarità di una nuova posizione giuridica.

**Affidamento con gara o procedura negoziata**

Approvvigionare l'Ente di opere, beni e servizi garantendo il principio di concorsualità e di parità di trattamento nella scelta del contraente, in quanto qualsiasi operatore economico dotato dei requisiti di partecipazione potrà presentare un'offerta a seguito del bando di indizione della gara. Se la procedura è negoziata, dopo aver effettuato un'indagine di mercato, l'Ente sceglie gli operatori economici con cui negoziare le condizioni dell'appalto e li invita a formulare un'offerta.

**Affidamento diretto**

Approvvigionare l'Ente di beni e servizi di modesto importo (c.d. sotto-soglia), senza attivare una vera e propria procedura competitiva, ma effettuando comunque un'analisi delle condizioni di mercato propedeutica all'individuazione dell'operatore economico al quale affidare la commessa.

**Erogazione contributi**

Destinare risorse pubbliche al sostegno di persone fisiche e giuridiche nel rispetto di criteri e modalità predeterminati, per ottenere utilità sociali a beneficio della comunità locale in ambito, ad esempio, socio-assistenziale, educativo, formativo, sportivo, turistico-culturale oppure per soddisfare sopravvenute esigenze non rientranti nella programmazione ordinaria.

**Reclutamento personale (assunzioni e progressioni)**

Dotare l'Ente delle risorse umane necessarie per l'espletamento delle competenze istituzionali di cui è titolare, generalmente attraverso procedure selettive volte all'accertamento delle professionalità richieste, secondo principi di pubblicità, imparzialità e pari opportunità, e successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro.

**Gestione del personale**

Applicare gli istituti normativi e contrattuali che disciplinano la vita lavorativa del dipendente, dal momento della presa in servizio sino alla cessazione del rapporto di lavoro, bilanciando opportunamente la tutela dei diritti spettanti al dipendente con l'interesse dell'Ente a ottimizzare l'impiego della propria dotazione organica.

**Gestione entrate e spese**

Attuare le previsioni del documento di bilancio attraverso il presidio delle operazioni contabili in entrata (fasi: accertamento; riscossione; versamento) e in uscita (fasi: impegno; liquidazione; ordinazione; pagamento).

**Manutenzione beni**

Programmare e realizzare gli interventi necessari per mantenere in efficienza il patrimonio dell'Ente, garantendo la produttività dei beni durante l'intero periodo della loro vita utile.

**Alienazioni/cessioni beni**

Programmare la dismissione dei beni regionali, qualora si estingua la finalità di pubblico interesse e il relativo vincolo di destinazione a uso pubblicistico, garantendo adeguate forme di pubblicità e imparzialità nella valutazione delle proposte di acquisto.

#### Irrogazione sanzioni amministrative o disciplinari

Applicare le sanzioni conformemente alle disposizioni normative, regolamentari o contrattuali, assicurando la finalità, in uno, deterrente e punitiva del potere sanzionatorio esercitato dall'Ente e rispettando i principi del giusto procedimento e del contraddittorio.

#### Controlli e verifiche

Esercitare il potere di controllo assegnato all'Ente, da fonti normative o regolamentari, sull'attività del soggetto controllato al fine, principalmente, di prevenzione, riparazione o supporto decisionale.

#### Conferimento nomine e incarichi

Selezionare i soggetti cui attribuire incarichi in società, enti, associazioni, fondazioni o altri organismi pubblici o privati, secondo modalità volte a garantire il rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e partecipazione.

#### Consulenza legale

Supportare le strutture dirigenziali nel corretto inquadramento giuridico delle fattispecie di competenza e nell'assunzione delle relative determinazioni osservando il quadro legale di riferimento.

#### Contenzioso

Rappresentare l'Ente nei contenziosi giudiziali e stragiudiziali orientando, ove possibile, le strategie difensive verso soluzioni rapide e conciliative.

#### Valutazione varianti e deroghe strumenti urbanistici

Approvare le varianti/deroghe urbanistiche in tempi celeri, a seguito della ponderazione comparativa di sopravvenute necessità urbanistiche parziali e localizzate e sempre in coerenza con le linee generali di sviluppo dello strumento urbanistico originario.

#### Manutenzioni in amministrazione diretta

Realizzare, con risorse interne e secondo una programmazione prestabilita, lavori di manutenzione sul reticolo idrografico minore o irriguo e su aree interessate da dissesti di versante, su aree verdi, vivai e piante monumentali e sulla rete sentieristica e interventi selvi-culturali e fitosanitari sulle aree boscate.

#### Programmazione fondi comunitari

Esportare nei programmi regionali le priorità territoriali, da negoziare successivamente con la Commissione europea per ottenere i cofinanziamenti comunitari necessari ad attuare gli interventi programmati.

#### Gestione fondi comunitari

Presidiare le attività realizzative dei programmi regionali e rendicontare le relative spese, che saranno rimborsate dalla Commissione europea a seguito di regolare certificazione.

Sempre con riferimento ai predetti 19 macro-processi, segue la **rappresentazione dei flussi** e la descrizione delle fasi procedurali in termini di finalità conseguite.

Legenda colori:

	attività preliminari		adozione delle determinazioni
	avvio del processo		attuazione delle determinazioni
	istruttoria		eventuali seguiti

*Piano integrato di attività e organizzazione 2026/2028*

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

Piano integrato di attività e organizzazione 2026/2028

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

Descrizione delle fasi procedurali sopra rappresentate.

#### Attività preliminari

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

#### Avvio del processo

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

#### Istruttoria

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

#### Adozione delle determinazioni

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

#### Attuazione delle determinazioni

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

#### Eventuali seguiti

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

L'analisi dei processi si completa con un ulteriore approfondimento che si sostanzia nel c.d. **catalogo dei rischi**, ossia la selezione degli eventi e dei comportamenti rischiosi che potrebbero verificarsi nella gestione delle attività censite a partire dai *fattori organizzativi* che possono favorire la commissione di illeciti.

Gli esiti dell'analisi sono riportati nella tabella che segue.

Innanzitutto, i fattori organizzativi possono essere raggruppati in quattro categorie:

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

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

A ciascun fattore organizzativo sono associati eventi e/o comportamenti tipizzati che potrebbero trasformare l'ipotetica propensione al rischio in una vera e propria condotta di natura corruttiva, che potrà essere più efficacemente contrastata attraverso la programmazione e l'attuazione di misure specifiche aggiuntive, secondo le tipologie indicate nell'ultima colonna del prospetto, segnatamente:

- controllo;
- trasparenza;
- promozione dell'etica;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- rotazione;
- gestione dei conflitti.

Piano integrato di attività e organizzazione 2026/2028

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

Piano integrato di attività e organizzazione 2026/2028

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

Con riferimento alla **misurazione del grado di rischio corruttivo**, si privilegia l'*approccio qualitativo* nel valutare la propensione a generare episodi di corruzione e il *principio di prudenza* nell'assoggettamento dei processi al trattamento di prevenzione.

Il sistema di misurazione del grado di rischio è di seguito descritto:

- ogni struttura dirigenziale censisce le attività gestite, privilegiando la logica dell'accorpamento dei singoli procedimenti in processi omogenei, per iter procedurale e finalità perseguiti;
- per ciascun processo sono individuati:
  - i fattori organizzativi e gli eventi/comportamenti rischiosi più probabili;
  - i principali interlocutori<sup>1</sup> (*stakeholder*) interni e/o esterni coinvolti;
  - i principali interessi di cui sono portatori gli interlocutori interni/esterni, che possono essere prevalentemente *affini* (ossia unidirezionali rispetto a quelli perseguiti dall'Ente) o *antagonisti* (ossia contrapposti a quelli perseguiti dall'Ente);
  - le risorse economiche che, se implicate, possono essere *esigue*, *apprezzabili* o *ingenti*. Per stimare uniformemente le risorse implicate, sono stabiliti i seguenti valori di massima (da intendersi quali soglie complessive annuali a finanziamento del procedimento/processo):
    - risorse esigue = inferiori a 100.000 euro;
    - risorse apprezzabili = tra 100.000 e 1.000.000 euro;
    - risorse ingenti = superiori a 1.000.000 euro;
- Sebbene la fattispecie più ricorrente implichi il coinvolgimento di risorse economiche "lato spesa", dovranno essere valutate anche eventuali risorse economiche "lato entrata", in quanto anch'esse sono suscettibili di accrescere gli impatti di un ipotetico evento corruttivo;
- per ciascun processo sono quantificati:
  - l'indice di **probabilità** dell'evento corruttivo (da esprimere utilizzando una scala di 3 valori: *basso*; *medio*; *alto*), considerando le caratteristiche del procedimento/processo, con particolare riferimento ai fattori organizzativi, agli interlocutori e agli interessi coinvolti. Si ritiene, infatti, che questi elementi posseggano un buon gradiente predittivo della suscettività di generare fattispecie *contra legem*. Per stimare uniformemente l'indice di impatto, si propongono i seguenti criteri:
    - se i fattori organizzativi appartengono a più categorie, l'indice di probabilità non potrà essere basso;
    - se gli interlocutori sono 3 o più, l'indice di probabilità non potrà essere basso;
    - se gli interessi sono antagonisti, l'indice di probabilità non potrà essere basso;
  - l'indice di **impatto** dell'evento corruttivo (da esprimere utilizzando una scala di 3 valori: *basso*; *medio*; *alto*), considerando le caratteristiche del procedimento/processo, con particolare riferimento alle risorse economiche implicate. Si ritiene, infatti, che l'entità delle risorse coinvolte abbia una diretta correlazione con la dimensione degli effetti negativi (di natura non solo economica, ma anche organizzativa e reputazionale) che potrebbero scaturire da condotte illecite poste in essere nello svolgimento dell'attività amministrativa. In linea generale, in presenza di risorse *apprezzabili* o *ingenti*, l'indice di impatto sarà *alto*, tranne sia giustificabile un livello *basso/medio* qualora, ad esempio, il processo sia caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente, da normativa rigorosa e/o da limitati margini di discrezionalità. Al contrario, in presenza di risorse *esigue* o *assenti*, l'indice d'impatto non necessariamente sarà *basso*, potendo essere anche *medio/alto*, considerato che, come detto, il concetto di impatto non ha valenza esclusivamente economica, ma tiene conto anche di possibili riflessi sul piano organizzativo e/o reputazionale;
- si procede, quindi, al calcolo del grado di rischio (**Basso**, **Alto**) moltiplicando i predetti indici secondo la seguente matrice:

---

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

Probabilità \ Impatto			
	basso	medio	alto
Basso	B	B	A
Medio	B	A	A
Alto	A	A	A

- rispetto alle (9) combinazioni ottenibili, 3 si connotano per un livello di rischio basso (caselle di colore *verde*) e 6 per un livello di rischio alto (caselle di colore *rosso*);
- il meccanismo per individuare le misure di prevenzione da applicare ai singoli procedimenti/processi è basato sulla *logica incrementale* (vedi prospetto che segue), con un primo insieme di misure (definito *trattamento base*) che si applica a tutti i procedimenti/processi censiti e con un secondo insieme di misure integrative (definito *trattamento rafforzato*) che si applica solo ai procedimenti/processi connotati da un rischio corruttivo più consistente, cioè **Alto**;
- limitatamente ai processi con livello di rischio **Alto**, oltre alle misure del trattamento rafforzato M.3, M.4 e M.8, è programmata una misura specifica aggiuntiva, focalizzata sull'evento o sul comportamento rischioso più probabile tra quelli tipizzati nel catalogo dei rischi, scelta tra le diverse tipologie già citate (controllo; trasparenza; promozione dell'etica; regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione; gestione dei conflitti).

PUNTEGGIO	MISURE DI PREVENZIONE <sup>2</sup>
grado di rischio <b>Basso</b>	<b>Trattamento base:</b> M.1; M.2; M.5; M.7; M.9; M.10; M.12
grado di rischio <b>Alto</b>	<b>Trattamento rafforzato:</b> M.1; M.2; M.3; M.4; M.5; M.7; M.8; M.9; M.10; M.12 <b>Misura specifica aggiuntiva</b>

Nelle precedenti cognizioni, alcuni Dipartimenti non avevano censito nessun processo a rischio **Alto**, nonostante essi svolgessero e svolgano tuttora attività in ambiti sensibili, tali per cui possibili comportamenti inopportuni, se sottostimati sotto il profilo del rischio corruttivo, potrebbero produrre rilevanti ripercussioni a danno dell'Amministrazione regionale. Per tale ragione, è stato chiesto ai Coordinatori di effettuare un'attenta rivalutazione del rischio corruttivo già quantificato e, laddove nuovamente non fossero individuati processi a rischio **Alto**, di dettagliare le correlate motivazioni, anche tenuto conto che l'assenza di processi più esposti al rischio corruttivo comporta, almeno in fase iniziale, l'esclusione dei Dipartimenti dalle attività finalizzate ad attuare la strategia regionale anti-riciclaggio (in particolare, il riferimento è alla comunicazione di eventuali operazioni sospette all'UIF-Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), di cui si dirà più diffusamente nella sottosezione 3.2 Misure di prevenzione.

<sup>2</sup> Nel prospetto non figurano le misure M.6 (*adempimento degli obblighi di comunicazione*) e M.11 (*adozione di strumenti per la tutela del dipendente che segnala illeciti*) in quanto la prima è attuata in via esclusiva dal Dipartimento Personale e organizzazione e non ha, quindi, carattere trasversale, mentre la seconda non è collegata a nessuno specifico procedimento/processo a rischio corruttivo, in quanto si riferisce alle garanzie approntate dall'Ente per tutelare i dipendenti/collaboratori che segnalano condotte illecite.

## SOTTO-SEZIONE 3.2 MISURE DI PREVENZIONE

Anche la programmazione degli interventi a carattere preventivo è stata effettuata dai Coordinatori con la supervisione del Responsabile. L'elenco dettagliato e aggiornato delle misure è contenuto nell'*Appendice - Rischi corruttivi e trasparenza, Allegato B) Misure di prevenzione della corruzione*, cui si rinvia. Per ogni misura di prevenzione è riportata una breve descrizione dell'attività da svolgere, sono individuati i soggetti destinatari (coloro che attuano gli interventi) e responsabili (coloro che vigilano sugli interventi), sono definite le tempistiche di attuazione e sono stabiliti indicatori e target per valutarne lo stato di attuazione.

Le misure di prevenzione sono le seguenti:

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

Si tratta di interventi di carattere generale e trasversale che sono stati oggetto di adattamento al contesto organizzativo delle diverse strutture dirigenziali tenute alla loro applicazione.

Di seguito, per ciascuna delle predette misure, si riporta una breve descrizione dell'intervento, con indicazione dell'ambito applicativo e degli adempimenti attuativi correlati.

### MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI (M.1)

Descrizione	Si tratta degli accorgimenti che le strutture dirigenziali adottano nelle determinazioni di rispettiva competenza per assicurare imparzialità, equità e correttezza delle stesse.
Ambito applicativo	Tutti i processi censiti - trattamento base.
Adempimenti attuativi	<p>✓ Gestione condivisa delle pratiche Mediante ordini di servizio interni, i dirigenti impartiscono istruzioni volte a evitare che gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio di corruzione siano gestiti da un singolo dipendente, preferendo, al contrario, che siano coinvolti almeno due dipendenti nell'espletamento della fase di raccolta e valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti.</p> <p>✓ Verifiche sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni In ragione della loro funzione di "supervisori" dell'attività dipartimentale, i Coordinatori effettuano verifiche, anche "a campione", sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni, con particolare riguardo ai procedimenti più esposti al rischio di corruzione. Degli esiti di tale attività deve essere informato il Responsabile, tempestivamente (nel caso in cui siano ravvisate anomalie) o in occasione della trasmissione del contributo informativo per la redazione della relazione annuale sull'attività anti-corruzione. Con riferimento alle verifiche a campione sulle dichiarazioni presentate dagli operatori economici nelle procedure di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture, con deliberazione della Giunta regionale n. 1126/2023, è stata introdotta una regolamentazione per l'individuazione degli affidamenti da sottoporre a verifica a campione, finalizzata ad assicurare l'osservanza dei principi di obiettività, trasparenza e imparzialità nella selezione degli operatori economici da sottoporre a controllo.</p>

**PROGRAMMAZIONE DI INIZIATIVE FORMATIVE  
E SELEZIONE DEL PERSONALE DA ASSOGGETTARE ALLA FORMAZIONE (M.2)**

Descrizione	<p>La realizzazione di iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione rappresenta un obbligo prescritto dalla legge 190/2012.</p> <p>La programmazione delle iniziative è effettuata dal Responsabile, in collaborazione con l'unità dirigenziale competente in materia di formazione; i contenuti delle iniziative formative, erogate anche in modalità telematica, sono definiti con cadenza annuale a seconda delle necessità di aggiornamento delle conoscenze/competenze o di specifiche priorità.</p> <p>Il personale da formare è selezionato dagli stessi Coordinatori ed è costituito dal personale, dirigenziale e non, che gestisce processi a rischio corruttivo.</p>
Ambito applicativo	Tutto il personale regionale coinvolto nella gestione dei processi censiti - trattamento base.
Adempimenti attuativi	<p>I Coordinatori selezionano il personale da assoggettare a formazione e relazionano annualmente al Responsabile sull'autorizzazione di eventuali interventi di formazione individuale in materia di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza.</p> <p>L'Ufficio formazione supporta il Responsabile nella progettazione dei corsi annuali e relaziona sulla partecipazione del personale regionale alle sessioni di formazione collettiva.</p>

**MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI (M.3)**

Descrizione	I termini di conclusione dei procedimenti amministrativi sono stabiliti per garantire tempi certi e ragionevoli nella trattazione delle pratiche. Le strutture devono monitorare periodicamente il rispetto di tali termini, assicurarne l'osservanza, rimuovere eventuali anomalie e pubblicare gli esiti di tale monitoraggio ai fini della trasparenza.
Ambito applicativo	Processi a rischio alto - trattamento rafforzato.
Adempimenti attuativi	<p>In riferimento all'intero Dipartimento, ogni Coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ informa tempestivamente il Responsabile su eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini di carattere perentorio. Quando possibile, la comunicazione è effettuata prima della scadenza del termine, in modo da ricercare una soluzione che ne consenta il rispetto;</li> <li>✓ 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;</li> <li>✓ aggiorna periodicamente gli esiti del monitoraggio nel sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali".</li> </ul>

**MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA REGIONE E TERZI IN PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI (M.4)**

Descrizione	I rapporti tra personale dipendente e soggetti esterni sono presi in considerazione nel Codice di comportamento a livello di principi generali (integrità, indipendenza, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa) e in apposite disposizioni (art. 4 <i>Regali, compensi e altre utilità</i> ; art. 6 <i>Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse</i> ; art. 7 <i>Obbligo di astensione</i> ; art. 10 <i>Comportamento nei rapporti privati</i> ; art. 14 <i>Rapporti con il pubblico</i> ). La misura è finalizzata a evitare che, nell'espletamento dei compiti d'ufficio, i dipendenti operino scelte contrarie all'interesse dell'Ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali o di terzi.
Ambito applicativo	Processi a rischio alto - trattamento rafforzato.
Adempimenti attuativi	<p>I dirigenti vigilano attentamente sul rispetto dei principi e delle disposizioni del Codice di comportamento e inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ adottano gli accorgimenti più opportuni (ad esempio, ordini di servizio interni) per evitare l'insorgenza di situazioni che potrebbero originare conflitti d'interesse, acquisendo le necessarie dichiarazioni preventive da parte del personale dipendente;</li> <li>✓ si confrontano con il Responsabile e con l'Ufficio procedimenti disciplinari qualora sorgano dubbi interpretativi sulla corretta applicazione del Codice;</li> <li>✓ segnalano tempestivamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le situazioni idonee a ledere i richiamati principi/disposizioni.</li> </ul> <p>In riferimento all'intero Dipartimento, ogni Coordinatore relaziona annualmente al Responsabile sulle iniziative intraprese per evitare l'insorgenza di conflitti d'interesse a danno dell'Ente e su eventuali violazioni segnalate all'Ufficio procedimenti disciplinari.</p>

### ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA (M.5)

Descrizione	Con l'approvazione del decreto legislativo 33/2013, è stata riordinata la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale sono pubblicate le informazioni indicate dal citato decreto secondo la sistematica prescritta dall'ANAC, per assicurare razionalità dei contenuti, chiarezza espositiva e confrontabilità dei dati pubblicati. Le informazioni pubblicate ai fini della trasparenza sono oggetto di aggiornamento tempestivo o periodico, affinché i contenuti della predetta sezione mantengano sempre il requisito dell'attualità.
Ambito applicativo	Tutte le strutture dirigenziali obbligate alla pubblicazione e all'aggiornamento di dati e informazioni ai fini di trasparenza - trattamento base.
Adempimenti attuativi	In riferimento all'intero Dipartimento, ogni Coordinatore: ✓ vigila affinché i dati di pertinenza siano pubblicati/aggiornati secondo le relative tempistiche; ✓ relaziona annualmente al Responsabile sull'assolvimento degli obblighi.

### ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE (M.6)

Descrizione	Gli obblighi di comunicazione rientrano tra le misure di carattere preventivo, in quanto strumentali ad assicurare maggiore tracciabilità dell'attività amministrativa condotta. La misura riguarda la comunicazione di informazioni relative all'attribuzione di posizioni dirigenziali a discrezione dell'organo politico e al conferimento o all'autorizzazione di incarichi ai dipendenti.
Ambito applicativo	Competenza del Dipartimento Personale e organizzazione.
Adempimenti attuativi	Il Dipartimento Personale e organizzazione comunica al Dipartimento della Funzione pubblica: ✓ le informazioni utili a rilevare posizioni dirigenziali, anche esterne all'ente, attribuite dall'organo politico discrezionalmente, senza ricorso a procedure di selezione pubblica; ✓ le informazioni su conferimento/autorizzazione di incarichi (anche gratuiti) ai propri dipendenti, indicando oggetto e compenso lordo, entro 15 giorni dal conferimento/autorizzazione. L'ammontare dei compensi erogati è, invece, comunicato entro il 30 giugno dell'anno successivo; ✓ l'assenza di incarichi conferiti/autorizzati nell'anno precedente, con comunicazione da effettuarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo.

### APPLICAZIONE E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO (M.7)

Descrizione	La misura è volta ad assicurare che il <i>Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010</i> <sup>3</sup> sia concretamente osservato, costituendo così efficace deterrente rispetto a ogni forma di esercizio abusivo delle competenze assegnate al personale regionale.
Ambito applicativo	Tutte le strutture e tutto il personale regionale - trattamento base.
Adempimenti attuativi	I dirigenti vigilano sul rispetto del Codice da parte del personale assegnato, mentre l'attività generale di monitoraggio è svolta dall'Ufficio procedimenti disciplinari, che relaziona annualmente al Responsabile sul rispetto del Codice e sui procedimenti disciplinari attivati.

### ROTAZIONE DEL PERSONALE OPERANTE NELLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE (M.8)

Descrizione	La misura è finalizzata a contrastare il rischio derivante dalla persistenza del medesimo incarico in capo a uno stesso dipendente per un prolungato lasso di tempo, che può comportare una situazione di c.d. "dominio procedimentale" con potenziali effetti distorsivi sul buon andamento e sulla terzietà dell'attività amministrativa.
Ambito applicativo	Processi a rischio alto - trattamento rafforzato.
Adempimenti attuativi	La misura è applicata dal Dipartimento Personale e organizzazione, per il personale dirigenziale, e dai Coordinatori, per il personale delle categorie assegnato al proprio Dipartimento, e comporta l'effettiva rotazione degli incarichi o delle funzioni assegnate, a patto che non sia pregiudicata la continuità del servizio, con possibilità di applicare misure sostitutive (segregazione delle funzioni, gestione condivisa delle istruttorie, potenziamento delle potestà di controllo, ...), qualora non praticabile in presenza di professionalità/specializzazioni infungibili.

<sup>3</sup> Il nuovo Codice è stato approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1378 del 27 novembre 2023, è entrato in vigore il 1° gennaio 2024 e recepisce le modifiche introdotte dal d.P.R. 81/2023 al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. 62/2013, con particolare riferimento al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte di dipendenti e dirigenti regionali.

**APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ  
E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI (M.9)**

Descrizione	La misura è volta ad assicurare che nel conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice siano osservate le disposizioni contenute nel d.lgs. 39/2013, nell'ottica di prevenire fenomeni corruttivi o situazioni di conflitto d'interessi, anche solo potenziali.
Ambito applicativo	Tutte le strutture dirigenziali che conferiscono incarichi - trattamento base.
Adempimenti attuativi	Tutte le strutture dirigenziali che presidiano i procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi (in particolare, il Segretario generale della Regione - per gli incarichi esterni - e il Dipartimento Personale e organizzazione - per gli incarichi ai dipendenti) applicano la normativa e, se rinvenuta una possibile causa di inconferibilità/incompatibilità, trasmettono gli atti istruttori al Responsabile, cui compete la contestazione formale all'interessato dell'esistenza o dell'insorgenza di una delle dette cause.

**APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE SOCIETÀ E NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI/PARTECIPATI (MISURA M.10)**

Descrizione	I modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono stati introdotti dal decreto legislativo 231/2001 e si applicano alle società, agli enti di diritto privato e agli enti pubblici economici. L'adozione e l'applicazione dei predetti modelli esenta gli enti da responsabilità per eventuali reati commessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso. Per quanto attiene all'osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza da parte dei citati enti/società, è stato introdotto un regime differenziato di assoggettamento agli adempimenti, più stringente se sussiste controllo pubblico (partecipazione pubblica maggioritaria o esercizio di influenza dominante).
Ambito applicativo	Tutte le strutture dirigenziali, limitatamente agli enti vigilati e controllati e alle società partecipate con i quali intrattengono rapporti istituzionali - trattamento base.
Adempimenti attuativi	Le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti istituzionali con enti vigilati/controllati o con società partecipate dall'Amministrazione regionale sensibilizzano tali soggetti a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza. Sull'adempimento della misura, i Coordinatori riferiscono annualmente al Responsabile per tutte le strutture del rispettivo Dipartimento.

**ADOZIONE DI STRUMENTI PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLICITI (M.11)**

Descrizione	Devono essere adottati i necessari accorgimenti tecnici affinché sia effettivamente tutelata la riservatezza di dipendenti e collaboratori dell'Ente che effettuano segnalazioni di condotte illecite (c.d. <i>whistleblowers</i> ) conosciute in ragione del rapporto di lavoro. Con deliberazione della Giunta regionale n. 370 del 17 aprile 2023, è stata aggiornata la procedura di gestione delle segnalazioni, adeguandola alle linee guida adottate dall'ANAC con deliberazione n. 459/2021. Dal mese di maggio 2024, è attiva la nuova piattaforma per le segnalazioni "GlobaLeaks", software open-source utilizzato dalla stessa ANAC.
Ambito applicativo	Misura non è collegata a specifici processi; la competenza è in capo al Responsabile.
Adempimenti attuativi	Dal punto di vista procedurale, il Responsabile riceve le segnalazioni e ne cura l'istruttoria. A seguito di un esame preliminare, da concludersi entro 15 giorni, se la segnalazione è ammissibile procede a verificare la non manifesta infondatezza dei fatti segnalati. In esito a tale attività, da concludersi entro 75 giorni dall'avvio dell'istruttoria, il Responsabile archivia la segnalazione o la trasmette, espunti i riferimenti che potrebbero disvelare l'identità del segnalante, all'organo competente per l'accertamento delle eventuali responsabilità; il segnalante deve essere informato sugli esiti dell'attività condotta.

**MONITORAGGIO DEL PIANO E DELL'ATTIVITÀ FINALIZZATA  
ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (M.12)**

Descrizione	L'attività di monitoraggio è finalizzata a verificare lo stato di attuazione del Piano, a vigilare affinché gli interventi prefigurati siano effettivamente idonei a contrastare i fenomeni corruttivi e a proporre eventuali modifiche delle misure di prevenzione, laddove esse si siano rivelate insufficienti/inadeguate ovvero siano state accertate significative violazioni delle medesime o, ancora, siano sopravvenuti mutamenti sostanziali nell'organizzazione e/o nell'attività dell'ente. Per favorire la realizzazione di questa attività, è necessario che la Rete interna dei referenti assicuri la propria collaborazione al Responsabile, fornendo il necessario supporto informativo.
Ambito applicativo	Misura da applicarsi con riferimento a tutte le attività di carattere preventivo svolte dalle strutture dirigenziali - trattamento base.
Adempimenti attuativi	In riferimento all'intero Dipartimento, ogni Coordinatore: informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano; relaziona annualmente (entro il 30 settembre) al Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati con riguardo alle attività esposte al rischio di corruzione, valutando l'effettiva idoneità a contrastare i fenomeni corruttivi e proponendo eventuali correttivi per renderli più efficaci e sostenibili.

\* \* \* \*

Lo stato di attuazione delle predette misure è oggetto di monitoraggio nell'ambito della **Relazione annuale del Responsabile della prevenzione e della trasparenza sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità**, predisposta dal Responsabile con la collaborazione dei Coordinatori, ciascuno per le informazioni di pertinenza del rispettivo Dipartimento.

Con riguardo all'ultima Relazione<sup>4</sup>, formalizzata a dicembre 2025 e relativa al periodo di osservazione settembre 2024-agosto 2025, è emerso che le misure di prevenzione rappresentano un solido presidio per contrastare i fenomeni d'illegalità all'interno dell'Ente, tanto è vero che esse sono sostanzialmente riconfermate nella loro configurazione generale e nelle modalità attuative declinate dalle singole strutture dirigenziali. Queste ultime hanno, tuttavia, evidenziato alcune criticità che non attengono, però, strettamente agli interventi programmati per contrastare i potenziali eventi corruttivi, bensì a problematiche afferenti soprattutto alla disponibilità quali-quantitativa di risorse umane adeguate e alle correlate scelte allocative, nonché alla dotazione di strumenti informatici finalizzati a razionalizzare e digitalizzare le procedure. Si tratta, dunque, di aspetti suscettibili di originare difficoltà non solo nell'attuazione della strategia per il contrasto della corruzione, ma in senso lato di ostacolare il raggiungimento di più elevati livelli di performance nell'espletamento delle attività di competenza dell'Ente.

E' stata, in primis, da più Dipartimenti evidenziata la carenza di personale assegnato alle strutture rispetto al fabbisogno commisurato ai rispettivi carichi di lavoro, in parte dovuta a personale in quiescenza o trasferito presso altri Enti che non è sostituito oppure che è sostituito senza, però, possibilità di affiancamento tra i dipendenti che si avvicendano nel ruolo.

Una delle misure di prevenzione più penalizzate dalla carenza di personale è la rotazione ordinaria, molto complicata da attuare in presenza di personale con competenze professionali specifiche, sostanzialmente infungibile all'interno degli uffici. Sebbene il rinforzo degli organici sia la soluzione più immediata, sarebbe parimenti auspicabile la centralizzazione di alcune attività a livello dipartimentale (anche in ambito di affidamento dei contratti pubblici), ottenendo così maggiore specializzazione nell'espletamento degli adempimenti di natura tecnico-trasversale e la liberazione di risorse da poter dedicare al c.d. core business.

Anche il rispetto dei termini procedurali è condizionato dal sotto-dimensionamento del personale operante presso le strutture regionali, particolarmente per le attività caratterizzate da picchi lavorativi in alcuni periodi dell'anno. In realtà, tuttavia, i ritardi nella conclusione dei procedimenti sono spesso originati da fattori esterni (tra cui le interlocuzioni con i diversi portatori d'interesse) o da circostanze non prevedibili e, comunque, non imputabili a comportamenti rimproverabili dei dipendenti. Per quanto attiene, più in particolare, ai ritardi maturati nell'avanzamento di alcuni progetti regionali finanziati con risorse a valere sul PNRR, essi sono dipesi dalla complessità del quadro normativo, che è in continua evoluzione, così come da difficoltà operative nell'utilizzo delle piattaforme ministeriali di monitoraggio (tra cui ReGiS), per le quali si attende l'implementazione di funzionalità che permettano un controllo più automatizzato tale da poter efficientare lo svolgimento delle attività di verifica da parte dei soggetti attuatori.

Con riguardo, invece, all'informatizzazione, i Coordinatori ritengono che in diversi ambiti essa potrebbe rappresentare una modalità di gestione delle procedure più favorevole sia per i dipendenti, sia per gli utenti (cittadini/imprese) che si interfacciano con l'Amministrazione regionale, in quanto consentirebbe di tracciare ogni fase del procedimento, uniformare le procedure e facilitare la condivisione delle informazioni e la comunicazione delle decisioni aventi rilevanza esterna.

Sono emerse, d'altro canto, alcune criticità legate alle dotazioni informatiche che possono impattare sull'attuazione degli interventi programmati per mitigare il rischio corruttivo, segnatamente:

- ordine di priorità dei processi di informatizzazione richiesti dalle strutture dirigenziali, tale per cui alcune attività realizzative devono essere necessariamente posposte rispetto ad altri interventi ritenuti più urgenti;

---

<sup>4</sup> La Relazione, alla quale si rinvia, è pubblicata nel sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione", pagina "Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione".

- complessità di compilazione delle schede informative relative alle procedure di affidamento nelle piattaforme di approvvigionamento elettronico;
- necessità di accompagnare la digitalizzazione delle procedure con l'analisi dettagliata dei processi, in modo da garantire maggiore uniformità e coordinazione nell'espletamento degli adempimenti amministrativi e rispetto delle normative di riferimento.

Un ultimo aspetto evidenziato da più Dipartimenti riguarda alcune difficoltà riscontrate nelle verifiche sulle auto-dichiarazioni rilasciate in merito all'assenza di conflitti d'interesse e di cause di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi conferiti. Si tratta, da un lato, di alcuni allungamenti delle tempistiche di risposta laddove non vi siano banche-dati da interrogare o le banche-dati non siano interoperabili (come l'ANPR-Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) e sia, quindi, necessario rivolgersi direttamente ai soggetti detentori delle informazioni oggetto di controllo e, dall'altro, della proliferazione di dichiarazioni qualora il dipendente gestisca più attività assoggettate agli obblighi dichiarativi (per affrontare questa criticità è stato proposto il rilascio di un'unica dichiarazione a inizio anno con impegno a segnalare tempestivamente eventuali variazioni sopravvenute in corso d'esercizio).

\* \* \* \*

Le strutture dirigenziali che gestiscono processi a rischio alto programmano una **misura specifica aggiuntiva**, scelta sulla base degli eventi o dei comportamenti rischiosi più probabili.

Per il 2026, si riporta l'elenco aggiornato delle misure specifiche, suddividendo gli interventi in base alla categoria di appartenenza.

CATEGORIA	MISURA AGGIUNTIVA SPECIFICA
Controllo	Contributi cooperazione allo sviluppo e solidarietà internazionale (l.r. 6/2007) - Incremento dal 30% al 50% degli atti o documenti sottoposti a controllo successivo
	Gestione sistema sanzionatorio amministrativo - Il dirigente impartisce istruzioni ai funzionari e dipendenti interessati e verifica costantemente e, comunque, in occasione dei controlli semestrali il rispetto delle direttive impartite affinché i provvedimenti sanzionatori rechino 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
	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (Dip. Politiche sociali) - Rafforzamento della parte motiva dei provvedimenti
	Erogazione contributo all'Istituto musicale pareggiato per il funzionamento/Finanziamento all'Istituto orfanotrofio Salesiano "Don Bosco" per la gestione/Finanziamento all'UNIVDA per la gestione (Struttura Politiche educative) - Rafforzamento fase istruttoria con analisi dettagliata dei conti consuntivi, con particolare riferimento alle spese da ammettere a finanziamento
Contratti pubblici finalizzati alla tutela, alla valorizzazione e alla promozione dei beni e delle attività culturali (d.lgs. 36/2023) - Affidamenti diretti - Verifica sull'utilizzo della cartella di rete, visibile a tutte le strutture del Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali, ove sono caricate le informazioni concernenti i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, ai sensi del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. L'implementazione di tale cartella ha l'obiettivo di consentire la rotazione degli affidamenti all'interno dell'intero Dipartimento e non solo all'interno delle singole strutture dirigenziali. Annualmente, i dirigenti ricordano ai propri dipendenti l'obbligo di compilare, contestualmente alle procedure di affidamento, il documento con le predette informazioni e ne verificano la compilazione	

	Gestione interventi finanziati dal PNRR (Dip. Programmazione) - Implementazione misure di controllo per garantire la realizzazione delle opere previste dal finanziamento secondo quanto stabilito dal PNRR
	Attribuzione trattamento economico accessorio - Studio e proposta di attività di controllo a campione sulla determinazione della spettanza di alcune indennità ed emolumenti di carattere accessorio
	Trasferimenti economici all'Azienda USL Valle d'Aosta per attuazione livelli essenziali di assistenza - Verifica trimestrale dei finanziamenti trasferiti sulla base di importi preventivati e target
	Acquisizione di servizi con affidamento diretto - Rafforzamento della parte motiva dei provvedimenti e verifica, da parte del Coordinatore (Dipartimento Politiche sociali), della correttezza della motivazione dei provvedimenti dei dirigenti sott'ordinati
	Agevolazioni a imprese ricettive e commerciali (l.r. 19/2001) - Incremento da 10% a 20% degli atti sottoposti al controllo successivo
	Processi di acquisizione di beni e servizi del Dipartimento Trasporti e della struttura Trasporto pubblico - Rafforzamento parte motivazionale dei principali provvedimenti
	Lavori di somma urgenza in ambito idraulico-forestale per criticità idrogeologiche - Rafforzamento parte motivazionale dei provvedimenti
Controllo	Predisposizione e gestione bandi per l'erogazione di contributi per le misure forestali previste dal PSR, dal CSR, da fondi regionali e nazionali - Valutazione dell'ammissibilità del contributo e dell'erogazione del sostegno
	Gestione degli interventi finanziati dal PNRR (Dip. Ambiente) - Implementazione delle misure di controllo per garantire la realizzazione delle opere previste dal finanziamento secondo quanto stabilito dal PNRR
	Rilascio autorizzazioni al subappalto (Dipartimento Infrastrutture e viabilità) - In attuazione del principio di tracciabilità, definizione di un formato di scheda da utilizzare con funzioni di check-list nell'ambito delle istruttorie per il rilascio delle autorizzazioni al subappalto. La compilazione della check-list rappresenterà un ulteriore supporto all'attività dell'ufficio competente, al fine di verificare la presenza delle condizioni di cui all'articolo 119 del d.lgs. 36/2023 per il rilascio delle autorizzazioni al subappalto, della clausola sub-contrattuale con cui il subappaltatore si impegna a rispettare gli obblighi di cui al Patto di integrità, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1343 del 26/09/2025, nonché di eventuali indicatori di anomalia individuati nella procedura operativa del sistema antiriciclaggio
	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (Dipartimento Protezione civile e vigili del fuoco) - Rafforzamento della parte motivazionale dei provvedimenti e del principio di rotazione dei fornitori
	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del d.P.R. 445/2000 nell'ambito della concessione di contributi (Dip. Sviluppo economico)
Trasparenza	Contributi alle imprese della struttura Infrastrutture funiviarie - Confronto preventivo con i beneficiari sull'entità dei contributi
	Contributi cooperazione allo sviluppo e solidarietà internazionale (l.r. 6/2007) - Incremento della verifica periodica (da 3 a 5 volte all'anno) sull'avvenuta pubblicazione dei dati
Formazione	Individuazione di priorità di sviluppo e interventi nell'ambito del Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)" e fondi nazionali/PNRR/PNC e gestione fondi stessi e acquisizione di servizi - Iscrizione del personale alle iniziative formative per acquisire competenze specialistiche aggiuntive rispetto allo specifico ruolo
Gestione conflitti d'interesse	Concessione di contributi previsti dal Complemento di sviluppo rurale e da leggi regionali di settore a soggetti terzi per attività nell'ambito agricolo - Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse e verifiche sul 5% di esse
Semplificazione	Concessione di contributi agli enti locali (Progetti d'inclusione lavorativa - PIA) – Contraddittorio tra più soggetti nelle fasi del procedimento e partecipazione del personale del Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione ai PIA assegnati alla sua struttura. Semplificazione del procedimento istruttorio, mediante utilizzo di un modello di check-list "standard" identico per tutti i progetti presentati dagli enti locali

\* \* \* \* \*

Si dà conto, in ultimo, dello stato di attuazione delle misure afferenti alla rotazione (ordinaria e straordinaria), al pantouflage, alla gestione dei conflitti d'interesse, all'antiriciclaggio e ai patti d'integrità.

### **Rotazione ordinaria**

Per la rotazione ordinaria, in ragione di quanto previsto dall'articolo 20, comma 4<sup>5</sup>, della legge regionale 22/2010, il Dipartimento Personale e organizzazione procede, ognualvolta un posto dirigenziale si rende vacante e disponibile e, comunque, prima della scadenza naturale di ogni incarico dirigenziale, alla pubblicazione di appositi avvisi (“*interPELLI INTERNI*”) rivolti a tutto il personale appartenente alla qualifica unica dirigenziale. La predetta procedura di pubblicità riservata ai dirigenti di ruolo, unitamente ai reclutamenti conseguenti alle procedure concorsuali e alle riorganizzazioni, parziali o totali, che intervengono in ragione della revisione dell’assetto organizzativo disposta dall’organo di direzione politico-amministrativa ovvero in sede di cambio di governo o legislatura, comportano l’indiretta attuazione delle prescrizioni in materia di rotazione degli incarichi dirigenziali. A presidio della misura, merita di essere anche sottolineata la nuova procedura per il conferimento, a tempo determinato, degli incarichi dirigenziali di supplenza e reggenza su posti dirigenziali di secondo livello, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 708/2023, che sancisce il limite di un solo rinnovo dell’incarico al medesimo soggetto per un periodo massimo complessivo di sei anni (tre + tre).

Resta ancora da adottare una specifica disciplina regolamentare di codificazione della rotazione ordinaria quale misura di prevenzione da applicare agli incarichi dirigenziali e alle posizioni lavorative che gestiscono i procedimenti caratterizzati da un livello di rischio elevato nell’ambito dell’intera Amministrazione regionale.

### **Rotazione straordinaria**

La rotazione straordinaria, misura di carattere cautelare e non punitivo volta ad assicurare l’attivazione di interventi idonei alla prevenzione del rischio corruttivo, consiste nell’allontanamento del dipendente dal proprio ufficio sulla base di un provvedimento 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, mediante il trasferimento del dipendente, che può comportare il cambio di sede oppure l’attribuzione di diverso incarico nella medesima sede.

Una misura analoga, sotto il profilo sostanziale, alla rotazione straordinaria è già contemplata all’articolo 110 (Trasferimento o sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare) del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d’Aosta.

### **Pantouflage**

L’istituto mira a evitare che determinate posizioni lavorative possano essere fonte, anche solo astrattamente, 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. A seguito di una nuova ricognizione del quadro giuridico e delle casistiche che potrebbero integrare la fattispecie, il predetto modello è stato implementato allegando un’informativa recante una sintesi delle disposizioni normative, gli obblighi in capo ai dipendenti e una breve spiegazione dell’istituto. L’obbligatorietà della compilazione e della sottoscrizione del modello è stata estesa, oltre ai soggetti che stipulano con l’Amministrazione

---

<sup>5</sup> La disposizione prevede che “*Prima di procedere al conferimento degli incarichi, l’ente rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul proprio sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti dirigenziali che si rendono disponibili, le competenze richieste e i criteri di scelta, acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati appartenenti alla qualifica unica dirigenziale e le valuta*”. A seguito della modifica apportata dalla l.r. 7/2025, tale disposizione non si applica agli incarichi dirigenziali di primo livello.

regionale un contratto di lavoro a tempo determinato, anche a quelli assunti con contratto a tempo indeterminato.

Per rinforzare il presidio sull'applicazione dell'istituto, è stato inserito un articolo nei contratti individuali di lavoro, denominato *“Codice di comportamento e divieto di pantouflagge”*, che impegna il lavoratore a osservare le disposizioni del Codice di comportamento, in generale, e quelle sul divieto di pantouflagge, in particolare, con la previsione di apposita firma rafforzativa per la presa visione e l'accettazione dei contenuti e dei vincoli degli obblighi discendenti da tale statuizione contrattuale, in virtù della quale l'informativa diviene un elemento accessorio del contratto individuale di lavoro, in veste di allegato, sostituendo così l'adempimento propedeutico consistente nella sottoscrizione del modello sopra citato.

È in corso l'implementazione del modello online di dimissioni volontarie con la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflagge, da spuntare con apposito flag.

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 di responsabilità (PPR) e potere di firma. 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.) ai fini dei controlli sul rispetto del divieto.

Per l'effettuazione delle verifiche successive al rispetto del divieto di pantouflagge, è stato effettuato l'accreditamento al portale Siatel v2.0 - Punto fisco dell'Agenzia delle Entrate, al fine di un primo controllo sui redditi percepiti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. I controlli sono in corso di avviamento.

### Gestione dei conflitti d'interesse

La tematica della gestione dei conflitti d'interesse<sup>6</sup> è strettamente correlata alla programmazione delle misure M.4 (*Monitoraggio dei rapporti tra regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici*) e M.9 (*Applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi*), che rappresentano dei consolidati presidi messi in atto dalle strutture dirigenziali al fine di assicurare imparzialità ed equidistanza nell'esercizio dell'attività amministrativa e nell'assunzione delle determinazioni in nome e per conto dell'Ente.

Per la misura M.4., la segnalazione dei potenziali conflitti d'interesse e il correlato dovere di astensione hanno, nel Codice di comportamento regionale, una specifica valenza disciplinare, in quanto ricompresi tra gli obblighi di condotta cui sono assoggettati i lavoratori (con contratto di lavoro a tempo determinato/indeterminato) e i consulenti/collaboratori dell'Ente. Qualora tali obblighi siano inosservati, ciò dà luogo a responsabilità disciplinare per l'infrazione commessa, da accertare a seguito di procedimento in contraddittorio tra le parti, con applicazione della sanzione determinata secondo canoni di gradualità e proporzionalità rispetto alla fattispecie accertata.

Per la misura M.9, la sussistenza di potenziali conflitti d'interesse, unitamente alla presenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013, è oggetto - da parte delle strutture conferenti - di valutazione preventiva, con riguardo ai soggetti incaricati, e di controllo successivo a campione, con riguardo a coloro che si sono candidati per l'assegnazione dei medesimi incarichi. Nel mese di novembre 2023, il Responsabile ha formalizzato una comunicazione a beneficio delle strutture dirigenziali contenente alcuni suggerimenti per effettuare i controlli di spettanza, segnatamente: tempistiche di rilascio delle (auto)dichiarazioni; soggetti tenuti a effettuare i controlli; modalità con cui condurre le verifiche (compreso un elenco di banche-dati consultabili per verificare la veridicità delle informazioni dichiarate); azioni da porre in essere nel caso di dichiarazioni non veritiere. Le indicazioni fornite sono tutt'ora valide.

<sup>6</sup> La definizione riportata nelle FAQ dell'ANAC è la seguente: “Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa”.

La tematica è stata trattata anche con riferimento alla gestione delle procedure di concessione e affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, compresi gli appalti relativi ai progetti finanziati a valere sulle risorse PNRR/PNC. Anche in questo caso, a dicembre 2022 e marzo 2023, il Responsabile ha sensibilizzato le strutture dirigenziali sulla puntuale applicazione della normativa attraverso la diffusione di istruzioni operative volte a stabilire regole procedurali omogenee, anche grazie alla predisposizione della modulistica utile al rilascio delle dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti d'interesse nelle diverse fasi in cui si articola la funzione di approvvigionamento (dalle attività preliminari per individuare l'operatore economico sino alla completa esecuzione della prestazione oggetto di affidamento) e da parte dei vari soggetti che intervengono nella procedura (personale interno ed esterno della stazione appaltante, tranne coloro che svolgono meri compiti di natura esecutiva, e operatori economici), anche con riguardo alla figura del *titolare effettivo*.

E' stata, inoltre, erogata attività formativa dedicata (nei mesi di ottobre 2023 e settembre 2024), associando contenuti nozionistici con indicazioni più operative per il rilascio delle dichiarazioni e le successive attività di controllo sulle informazioni attestate, e sono state elaborate linee-guida tematiche per la prevenzione e il controllo del conflitto d'interessi (maggio 2024), sotto forma di sintesi "guidata" dell'appendice tematica pubblicata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con circolare n. 13 del 28 marzo 2024 *"Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241"*.

### **Antiriciclaggio**

A livello regionale, la funzione anti-riciclaggio (la cui disciplina è contenuta, in particolare, nel decreto legislativo 231/2007, come modificato dal decreto legislativo 90/2017, in attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo) è stabilmente presidiata da Finaosta S.p.A. - in qualità di intermediario bancario e finanziario - per le più significative operazioni di finanziamento a valere su risorse regionali, mentre per i contributi a valere sui fondi comunitari, nell'ambito dei controlli di primo livello, è effettuata una specifica valutazione sulla presenza di indicatori che potrebbero essere segnali di un rischio frode, con precisi obblighi di segnalazione alle autorità competenti.

Si è ritenuto, tuttavia, opportuno approntare una procedura organizzativa interna per assicurare il flusso informativo verso l'UIF<sup>7</sup>, tenuto anche conto che tale esigenza è stata ribadita nell'Appendice tematica delle *"Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori"*, dedicata alla rilevazione delle titolarità effettive e alla comunicazione alla UIF.

Con deliberazione n. 584 del 27 maggio 2024, la Giunta regionale ha approvato il modello organizzativo e lo schema generale di procedura per la comunicazione di operazioni sospette all'UIF. A seguito di ciò, si sono svolte le attività propedeutiche all'impostazione del sistema regionale, segnatamente: registrazione degli utenti<sup>8</sup> nel sistema anagrafico Infostat-UIF; affinamento dell'analisi dei processi a rischio; censimento delle banche-dati già accessibili; erogazione di una prima attività formativa; definizione di check-list e procedura operativa<sup>9</sup> per le segnalazioni di operazioni sospette.

<sup>7</sup> L'UIF è all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia, istituita presso la Banca d'Italia. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale; in caso di omessa comunicazione, è esclusa l'irrogazione di sanzioni amministrative, ma può determinarsi responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. 165/2001.

<sup>8</sup> Si tratta del gestore - Segretario generale della Regione (con riferimento alle comunicazioni afferenti all'adozione di provvedimenti di autorizzazione/concessione e di erogazione di vantaggi economici) e dei gestori delegati - Coordinatore del Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio (con riferimento alle comunicazioni afferenti alle procedure di scelta del contraente) e Dirigente della struttura Semplificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione del PNRR in ambito regionale (con riferimento alle comunicazioni afferenti agli interventi regionali a valere sul PNRR).

<sup>9</sup> L'iter procedurale prevede, in sintesi, la rilevazione dell'anomalia da parte del dipendente; la valutazione da parte del dirigente; la trasmissione della segnalazione al gestore/gestore delegato; la valutazione da parte del gestore/gestore delegato; la (eventuale) trasmissione della comunicazione di operazione sospetta all'UIF.

Nei mesi di dicembre 2024, giugno e novembre 2025 sono stati organizzati altri eventi formativi per affinare le conoscenze del personale regionale in materia di antiriciclaggio, riservando una specifica attenzione alle casistiche di operazioni sospette. Lo sviluppo dello spirito critico e della sensibilità sull'impiego legittimo delle risorse pubbliche sono, infatti, due leve essenziali affinché le rilevazioni degli indicatori di anomalia da porre a fondamento delle segnalazioni possano essere condotte in modo fruttuoso.

In fase iniziale, le rilevazioni saranno circoscritte ai processi a rischio corruttivo alto censiti nel PIAO, segnatamente:

- rilascio di autorizzazioni e concessioni: tutti i procedimenti;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi: limitatamente alle procedure di gara di importo superiore a euro 40.000;
- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati: limitatamente alle corresponsioni di importo superiore a euro 5.000 per ogni singolo beneficiario;
- operazioni finanziate con fondi PNRR: tutti i procedimenti.

Le rilevazioni sono iniziate il 1° luglio 2025.

### **Patti d'integrità**

I Patti d'integrità rappresentano un importante strumento di prevenzione della corruzione e di promozione della legalità negli appalti pubblici e contribuiscono a garantire una gestione trasparente ed efficiente delle risorse pubbliche, a vantaggio della collettività e del sistema economico nel suo complesso.

Si è proceduto alla definizione dello schema di patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione autonoma Valle d'Aosta, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1343 del 26 settembre 2025.

Ciascuna struttura dirigenziale - in qualità di stazione appaltante e per le procedure di rispettiva competenza (affidamento di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture aventi valore economico pari o superiore a euro 5.000) - deve acquisire, pena esclusione dalle stesse procedure, l'accettazione da parte di ogni operatore economico del patto di integrità (già sottoscritto dal Presidente della Regione in qualità di rappresentante legale dell'Ente), il quale sancisce un comune impegno ad assicurare legalità e trasparenza dei contratti pubblici, dalla partecipazione alla fase di affidamento del contratto sino alla sua completa esecuzione. Il Patto prevede l'irrogazione di specifiche sanzioni in caso di violazione degli impegni assunti.

Il modulo per la dichiarazione del titolare effettivo, allegato al patto di integrità, deve essere sottoscritto dai soli operatori economici aggiudicatari, sempre nel limite delle procedure per l'affidamento di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture che non abbiano un valore economico inferiore a euro 5.000, salvo l'affidamento riguardi progetti regionali finanziati con risorse a valere sul PNRR, nel qual caso il modulo per la dichiarazione del titolare effettivo dovrà essere comunque sottoscritto, indipendentemente dal valore economico dei contratti affidati. La mancata sottoscrizione del modulo rappresenta un indicatore di anomalia che potrebbe sostanziare la comunicazione di operazione sospetta all'UIF, in materia di contrasto al riciclaggio.

### SOTTO-SEZIONE 3.3 TRASPARENZA E ACCESSO

Questa sotto-sezione è dedicata alla tematica della trasparenza, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, in adempimento di quanto prescritto dal d.lgs. 33/2013.

Nell’Appendice - *Rischi corruttivi e trasparenza*, Allegato C) *Obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza*, cui si rinvia, è riportato l’elenco dei detti obblighi con indicazione della struttura responsabile della trasmissione, della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati e delle attività da svolgere.

La gestione della strategia finalizzata alla promozione della trasparenza e dell’integrità è molto complessa, considerati l’elevatissimo numero di pagine pubblicate nella citata sezione “Amministrazione trasparente”, l’estrazione delle informazioni da una pluralità di banche-dati e la presenza di molti collegamenti informatici di tipo dinamico.

Altro elemento di complessità è la necessità di coordinare in modo sinergico le competenze dei diversi attori, di seguito indicati, che contribuiscono all’attuazione degli adempimenti. Si tratta di un’ampia rete operativa, governata dal Responsabile, che deve lavorare in modo coordinato affinché gli obblighi siano puntualmente adempiuti, ma soprattutto sia assicurato il necessario livello di evidenza sull’*agire pubblico*.

#### RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - RPCT

Ha compiti di impulso e monitoraggio

#### RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI - DPO

Ha compiti di formazione, informazione e sorveglianza in materia di protezione dei dati personali

#### STRUTTURE DIRIGENZIALI

Trasmettono, pubblicano e aggiornano i dati di pertinenza,  
assicurando la qualità delle informazioni

#### DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

Assicura costanti livelli di funzionamento, accessibilità e fruibilità del sito istituzionale e, in taluni casi, cura la pubblicazione dei dati trasmessi dalle strutture dirigenziali

#### UFFICIO STAMPA

È preposto a curare la diffusione e la conoscenza - mediante stampa, audiovisivi e strumenti telematici - dell’informazione regionale di rilevante interesse generale e, in quanto tale, è responsabile dei contenuti informativi divulgati tramite il sito regionale

#### UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

È garante dell’esercizio, da parte dei cittadini, dei diritti di informazione, accesso e partecipazione alla vita dell’Ente, nonché recettore delle istanze degli utenti sulla qualità e sul gradimento dei servizi erogati dall’Amministrazione

Si fa presente che, con deliberazione dell'ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, depositata il 7 novembre 2024 e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 16 del 21 gennaio 2025, è stato disposto l'avvio della sperimentazione per l'adozione degli schemi standard afferenti agli obblighi di pubblicazione concernenti gli articoli 4-bis (*Utilizzo delle risorse pubbliche*), 13 (*Organizzazione*) e 31 (*Controlli su attività e organizzazione*) del d.lgs. 33/2013. L'adeguamento dei siti istituzionali, attraverso il recepimento dei predetti schemi, deve avvenire entro gennaio 2026. L'Amministrazione regionale ha provveduto all'aggiornamento delle pubblicazioni, senza soluzione di continuità rispetto ai contenuti pregressi.

Si fa presente, altresì, che l'Amministrazione regionale ha provveduto alla pubblicazione delle informazioni concernenti i controlli sulle attività economiche, ai sensi di quanto prescritto dall'articolo 2, comma 5, del decreto legislativo 12 luglio 2024, n. 103, recante *"Semplificazione dei controlli sulle attività economiche, in attuazione della delega al Governo di cui all'articolo 27, comma 1, della legge 5 agosto 2022, n. 118"*.

Si evidenzia, ancora, che si sono concluse le complesse attività di revisione della sotto-sezione *"Banda di gara e contratti"*, a cura della s.o. Stazione unica appaltante e programmazione dei lavori pubblici, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 28 del d.lgs. 36/2023 e di quanto previsto all'articolo 3, comma 3.4, della delibera ANAC n. 264/2023 (come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023).

Per gestire la complessa articolazione degli oneri di pubblicazione (determinata dalle diverse tipologie di contenuti da pubblicare e dalle differenti modalità di acquisizione dei CIG) e conformarsi, nel contempo, al principio del c.d. "once only" stabilito dalla vigente normativa in materia, il quale impone che le informazioni richieste siano fornite un'unica volta a un solo sistema informativo e siano rese disponibili da quest'ultimo a beneficio di altri sistemi o stazioni appaltanti, le attività di revisione sono state finalizzate a garantire il massimo livello di automazione possibile mediante l'utilizzo dei sistemi di interoperabilità digitale. Ciò ha richiesto significativi interventi informatici per lo sviluppo dei necessari collegamenti ipertestuali e la manutenzione evolutiva degli applicativi gestionali coinvolti nell'architettura complessiva del sistema.

Nello specifico, gli obblighi di pubblicazione nella predetta sotto-sezione sono ora assolti, a regime, con le seguenti modalità:

- per i dati e le informazioni, mediante collegamento ipertestuale alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) istituita presso l'ANAC, già filtrato sui codici identificativi di gara (CIG) pubblicati dalla stazione appaltante *"Regione autonoma Valle d'Aosta"*;
- per gli atti e i documenti di cui all'Allegato 1 della citata delibera n. 264/2023, relativi ai singoli CIG pubblicati, mediante collegamento ipertestuale:
  - alla piattaforma di approvvigionamento digitale (PAD) denominata *"PlaCe-VdA"* (in uso presso l'Amministrazione regionale), qualora essi siano prodotti nell'ambito di procedure gestite tramite la medesima PAD;
  - alla nuova sezione dell'applicativo *"Osservatorio dei contratti pubblici"*, predisposta per il caricamento dei documenti prodotti nell'ambito di procedure gestite con altri strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore, per i quali non è possibile rinviare a pagine pubbliche ove poter consultare i documenti delle singole procedure.

Tale modalità di collegamento consente di garantire la visualizzazione in formato tabellare di tutti i CIG pubblicati dall'Amministrazione regionale, indipendentemente dalla PAD utilizzata, ai quali ricondurre i relativi atti e documenti, nonché i dati informativi presenti sulla BDNCP;

- per gli atti e i documenti di cui all'Allegato 1 della citata delibera n. 264/2023, relativi ad ambiti di carattere generale soggetti a disposizioni particolari, mediante collegamento ipertestuale alla nuova sezione dell'applicativo *"Osservatorio dei contratti pubblici"*, predisposta per il caricamento dei medesimi documenti.

Sempre nella sotto-sezione *"Bandi di gara e contratti"*, è anche gestito l'onere di pubblicazione (derivante dalle disposizioni di cui all'articolo 5, comma 12, dell'Allegato II.14 del d.lgs. 36/2023) relativo alla documentazione afferente alle varianti in corso d'opera di importo eccedente il 10% del

valore originario del contratto, nel caso di contratti di lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea, che deve essere resa disponibile all'ANAC mediante trasmissione del relativo link ipertestuale nell'ambito dei flussi informativi di interoperabilità con la stessa Autorità, gestiti dalla PAD regionale utilizzata anche per la fase di esecuzione del contratto.

\* \* \* \*

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

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

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

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

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

L'URP cura la tenuta del *Registro degli accessi*, pubblicato nella citata sezione del sito istituzionale. Al fine di aggiornare il Registro, dell'esito della procedura deve essere sempre informato l'URP, nonché il Responsabile. Per ogni istanza, nel Registro sono indicati: data di presentazione, estremi di protocollazione; ufficio che ha ricevuto l'istanza; (eventuale) ufficio cui l'URP ha inoltrato l'istanza; oggetto dell'istanza; data ed esito della decisione; tempi di risposta.

Nel 2025, le istanze di accesso civico generalizzato sono state 23.