Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T)

Triennio 2017 - 2019

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato con deliberazione della Giunta comunale in data 02.02.2017 n. __8___

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

1. Premesse
2. Il quadro normativo
3. Analisi del contesto
4. Finalità e obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità
5. Il processo di formazione, aggiornamento e adozione del piano e i soggetti coinvolti
6. Gestione del rischio
7. Formazione in tema di anticorruzione
8. Codice di comportamento
9. Trasparenza
10. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
11. Altre iniziative
12. Conclusioni

1. Premesse

Con il termine *legalità* si fa riferimento al principio in base al quale tutti gli organi dello Stato devono agire secondo la legge. Da ciò consegue che un potere è legittimamente esercitato solo in presenza di una legge che ne attribuisca la titolarità e in conformità con i fini e i contenuti da essa determinati. Ne deriva, quindi, che è accettabile l'esercizio discrezionale dei poteri, laddove le norme non siano rigorosamente stringenti e a condizione che sussista una ragionevole motivazione, mentre non lo è l'utilizzo arbitrario degli stessi.

La *corruzione* s'identifica nella condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che riceve indebitamente denaro o altra utilità per compiere atti del proprio ufficio o atti contrari ai propri doveri d'ufficio. Essa costituisce, quindi, una violazione del principio di legalità, con esercizio deviato dei pubblici poteri rispetto alle finalità e alle condizioni prefissate dalla legge.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", il Legislatore ha inteso prevenire e reprimere il fenomeno della corruzione e dell'illegalità attraverso un approccio multidisciplinare che, a fianco delle più tradizionali misure punitive e sanzionatorie, propone nuovi strumenti (piani di prevenzione, obblighi di pubblicazione e di comunicazione, ...) per contrastare la commissione degli illeciti.

Nella relazione illustrativa della legge è stato indicato, come finalità del provvedimento, anche il rafforzamento della credibilità internazionale del nostro Paese, tenuto conto che la corruzione disincentiva gli investimenti stranieri e frena, di fatto, lo sviluppo dell'economia nazionale.

Nella Relazione della Commissione europea (COM (2014) 38 final, ANNEX 12), si sottolinea la necessità che l'ordinamento italiano presidi in modo efficace gli enti locali e i livelli di governo territoriale attraverso misure per la prevenzione della corruzione che siano in grado di promuovere la trasparenza e di contrastare i conflitti di interesse, le infiltrazioni della criminalità organizzata, la corruzione e il malaffare, sia nelle cariche elettive sia nell'apparato amministrativo. Si raccomanda inoltre di garantire un quadro uniforme per i controlli e la verifica dell'uso delle risorse pubbliche a livello regionale e locale, soprattutto in materia di appalti pubblici.

Una particolare enfasi è posta sul tema della trasparenza ad ogni livello di governo e per tutte le pubbliche amministrazioni. In particolare la Commissione si sofferma sull'esigenza di rendere più trasparenti gli appalti pubblici, prima e dopo l'aggiudicazione, come richiesto peraltro dalle Raccomandazioni del 2013 e del 2014 del Consiglio europeo sul programma nazionale di riforma dell'Italia (cfr. COM (2013) 362 final; COM (2014) 413 final), anche attraverso l'obbligo per le strutture amministrative di pubblicare online i conti e i bilanci annuali, insieme alla ripartizione dei costi per i contratti pubblici di opere, forniture e servizi e all'apertura del mercato dei servizi pubblici locali.

Nel generale capitolo in cui viene effettuata una ricognizione sui settori maggiormente esposti alla corruzione in tutti gli Stati Membri, la Relazione ha anche raccomandato l'applicazione sistematica dell'analisi dei rischi per meglio individuare le aree in cui concentrare l'attenzione e gli sforzi per prevenire la corruzione e disegnare strategie specifiche per il contrasto della corruzione.

Tra i settori individuati come particolarmente a rischio di corruzione sono indicati quello della pianificazione e dello sviluppo urbano e ambientale nonché quello della sanità, con riguardo soprattutto agli appalti e ai rapporti con le industrie farmaceutiche.

2. Il quadro normativo

Oltre alla legge n. 190/2012, che ha introdotto nuovi obblighi e adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni per stimolare la legalità del loro operato e al Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica - sulla base delle *linee d'indirizzo* adottate dal Comitato interministeriale il 12 marzo 2013 – e approvato dalla Commissione l'11 settembre 2013, che reca il quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione e l'illegalità nel settore pubblico e costituiva premessa affinché tutte le Amministrazioni avessero redatto - entro il 31 gennaio 2014 - i primi piani triennali di prevenzione della corruzione e attuino le relative politiche, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- gli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione al quale ha provveduto l'ANAC con deliberazioni n. 12 del 28 ottobre 2015, n. 831 del 3 agosto 2016 e n. 1208 del 22 novembre 2017;
- la Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 "*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta*". La Regione Valle d'Aosta ha da tempo riservato particolare attenzione alla tematica del contrasto alla corruzione e all'illegalità. Dal punto di vista giuridico, tali interventi si fondano sulla previsione di cui all'articolo 30, comma 1, della l.r. n. 22/2010, che prescrive agli enti del Comparto unico regionale di garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.
- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*", approvato in attuazione della

delega contenuta all'articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012. Con esso sono state riunite, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni susseguitesi in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità a carico delle Pubbliche Amministrazioni;

- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", approvato in attuazione della delega contenuta all'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012. Con esso è stata modificata la disciplina in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, nonché in materia di incompatibilità tra detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU), con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata. La legge n. 190/2012 era infatti di immediata applicazione per le amministrazioni statali. Diversamente, per Regioni, Provincie autonome di Trento e Bolzano, enti locali, nonché enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, l'articolo 1, commi 60 e 61, rinvia a intese - da conseguire in seno alla Conferenza unificata - la definizione di adempimenti e termini attuativi delle disposizioni di cui alla stessa legge n. 190/2012 e ai decreti legislativi dalla medesima previsti, ai quali i predetti enti dovranno attenersi.
- il decreto legge n. 31 agosto 2013, n. 101 "*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*" convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114*".
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", approvato in attuazione dell'articolo 1, comma 44, della legge n. 190/2012, che ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare qualità dei servizi, prevenzione dei fenomeni di corruzione, rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Con esso sono stati rinnovati i contenuti del precedente Codice, approvato con decreto del Ministro per la funzione pubblica del 28 novembre 2000.
- Il codice di comportamento dei dipendenti, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 02 del 17.01.2014.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019.

Fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. Innovazioni rilevanti derivano anche dai decreti delegati in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, dai decreti sulla dirigenza pubblica e dal nuovo Testo Unico sul lavoro nelle pubbliche amministrazioni.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

L'aggiornamento 2016 al PNA contiene indicazioni rivolte ai piccoli comuni, enti locali di dimensioni organizzative ridotte, che, anche dall'esame dei PTPC dall'Autorità, presentano difficoltà nell'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza, spesso a causa dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione. Lo stesso legislatore, nella novellata disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ha rivolto particolare attenzione a tali enti al fine di agevolare l'applicazione della normativa, individuando modalità organizzative e attuative semplificate.
Per delimitare l'ambito di applicazione delle indicazioni relative ai piccoli comuni, l'Autorità, rilevata l'esigenza di individuare un criterio idoneo ad assicurare chiarezza nell'applicazione della disciplina in tema di prevenzione della corruzione, ha ritenuto che tale criterio possa essere rappresentato dal numero di abitanti, facendo rientrare nel novero dei piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Tale criterio riprende quello utilizzato dagli artt. 71 e 73 del decreto legislativo 8 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali, di seguito TUEL) per disciplinare i differenti sistemi elettorali vigenti negli enti locali. Esso distingue i comuni in due categorie a seconda che il numero di abitanti sia inferiore o superiore a 15.000 riconoscendo, per quelli rientranti nella prima categoria, rilevanti semplificazioni.
L'Autorità, inoltre, ha tenuto conto di quanto previsto nell'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, che dispone che «*L'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali*».

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean, conta al 31.12.2016 n. 811 abitanti, può pertanto essere equiparato, per quanto concerne gli adempimenti in merito, a un "*piccolo comune".* In virtù di quanto sopra descritto il Comune di Gressoney-Saint-Jean non fa parte di unione di comuni e non ha stipulato convenzioni con enti limitrofi è pertanto obbligato a adottare il PTPC 2017-2019.

3. Analisi del contesto

il piano si colloca, nell'ambito dei provvedimenti adottati dal legislatore tra il 2012 e il 2013 in materia di anticorruzione, trasparenza, inconferibilità e incompatibilità, come azione finalizzata a favorire la buona amministrazione, in un'ottica non adempimentale, nella convinzione della necessità che per recuperare l'etica pubblica sono necessarie concrete azioni a corollario dell'attività legislativa. Conseguentemente l'impostazione del presente piano è quella di uno strumento che orienta i comportamenti organizzativi (e non di un regolamento) con le seguenti finalità:

- riaffermare il principio costituzionale della "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità);
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la P.A.;
- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e del Paese;
- rinobilitare ("riportare a un più elevato livello di dignità o di decoro dopo un periodo di decadenza o di avvilimento") il ruolo dei funzionari pubblici ("a servizio della Nazione");
- favorire una discussione in tema di corruzione da parte di tutto il personale affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al miglioramento del Piano e, soprattutto, del lavoro all'interno dell'ente.

Differentemente non solo sarà concreto il rischio che aumentino gli adempimenti burocratici senza un reale effetto sull'andamento della P.A., ma difficilmente il nostro Paese potrà recuperare posizioni nella classifica predisposta da Trasparency International.

L'analisi del contesto (esterno e interno all'ente) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio, quale strumento attraverso "il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne".

3.1 Contesto esterno

Una dettagliata analisi del contesto esterno al Comune di Gressoney-Saint-Jean, comprendente una rappresentazione dello scenario economico (internazionale, nazionale e regionale) nel quale l'Ente si trova ad operare, è contenuto nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017-2019 dell'ente, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 20 del _18.03.2017___. Il documento integrale è consultabile sul sito istituzionale dell'ente, alla sezione amministrazione trasparente / bilanci / bilancio di previsione /2017.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean, posto nell'alta Valle del Lys, la prima valle laterale a oriente della regione Valle d'Aosta, ha una superficie di circa 69.3 Kmq. e conta oggi circa 811 abitanti. L'abitato è formato da agglomerati sparsi, tra cui il Capoluogo a 1385 metri s.l.m. e altri 57 centri storici classificati. Il territorio è attraversato dal torrente Lys e da numerosi suoi affluenti, e il punto più alto è costituito dalla Testa grigia (Groab Hopt) con i suoi 3.315 metri. Confina con i comuni di Gaby, Brusson, Ayas, Gressoney La Trinitè, Alagna Valsesia e Riva Valdobbia, questi ultimi due in provincia di Vercelli.
La realtà socio-economica del comune è rappresentata dalla prevalente attività turistica, con stagionalità di offerta sia invernale che estiva, tipica delle località alpine di media/alta montagna. Oltre ai residenti, la dimensione e la complessità dei servizi pubblici si confronta con una popolazione turistica fluttuante, difficilmente quantificabile, ma i cui parametri di riferimento sono costituiti da un numero di abitazioni secondarie di circa 2200 unità abitative, aggregate sia in edifici di ridotta consistenza (dalla casa unifamiliare
fino a tre/quattro appartamenti), sia in edifici e palazzine pluri-appartamenti di tipo condominiale (da cinque/sei unità immobiliari fino a un massimo di cinquanta), e una consistenza di strutture ricettive in attività alberghiere ed extra-alberghiere comprendenti fino a 1500 posti letto
I Comuni, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione che hanno la rappresentanza generale della propria comunità, ne curano gli interessi e ne promuovono lo sviluppo. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e spesa, hanno risorse autonome e trasferimenti da parte della Regione, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie.
La legge regionale 54/1998 disciplina l'ordinamento degli enti locali della Valle d'Aosta.
Il Comune di Gressoney-Saint-Jean è dotato di uno Statuto Comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 14 del 24.03.2015
Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare specifica le finalità istituzionali dell'ente, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti e della partecipazione popolare.
Ai sensi dell'articolo 73 della Legge Regionale 54/1998 il Comune di Gressoney-Saint-Jean fa parte dell'Unité des Communes valdôtaines Walser (ex Comunità Montana Walser – alta Valle del Lys). L'Unité associa i Comuni che condividono un territorio e obiettivi di sviluppo comune. Tutti i Comuni che appartengono a un'Unité devono concorrere al funzionamento della stessa. Nel corso dell'anno 2015, in ottemperanza al disposto della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 "*Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane*", si è registrata la soppressione della Comunità montana Walser – alta Valle del Lys, a seguito della costituzione dell'Unité des Communes valdôtaines Walser, istituita con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 481 del 3 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10, della legge regionale 6/2014.

Caratteristiche generali del territorio:

- superficie kmq. 69,23
- altitudine minima del territorio s.l.m. 1.127 mt.
- altitudine massima del territorio s.l.m. 3.670 mt.
- altitudine minima delle località abitate s.l.m. 1.127 mt.
- altitudine massima delle località abitate s.l.m. mt. 1.625 mt.
- altitudine del capoluogo s.l.m. 1.385 mt.
- strade comunali km 12,96
- strade regionali km 11,80
- strade statali km 0 _ strade statali km 0

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean, conta al 31.12.2016 n. 811 abitanti, così suddiviso:

Fascia di età	n. abitanti
da 0 a 2 anni	17
da 3 a 5 anni	26
da 6 a 10 anni	33
da 11 a 13 anni	31
da 14 a 29 anni	112
da 30 a 64 anni	402
da 65 a 74 anni	101
Oltre 75 anni	89
TOTALE	**811**

L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno

dell'Amministrazione in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, ossia delle dinamiche sociali, economiche e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata.

Ai fini dello svolgimento di tale analisi, l'Ente si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Ai fini di una analisi del contesto esterno nel quale opera l'ente, per quanto attiene gli aspetti delittuosi, sono state consultate:

La Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2015 suddetta evidenzia "*La Valle d'Aosta non risulta essere stata interessata dal radicamento di strutture criminali che operano secondo i vincoli associativi tipici delle consorterie mafiose; tuttavia è costante il pericolo di infiltrazione nel tessuto economico-sociale ad opera di organizzazioni criminali mafiose tradizionali, in particolare di quelle calabresi del vicino Piemonte, attirate dalle ingenti risorse finanziarie stanziate per la progettazione e l'appalto di importanti opere pubbliche che implicano costosi lavori di realizzazione. Al riguardo, infiltrazioni riconducibili alla 'Ndrangheta erano state rilevate da una operazione conclusa dall'Arma dei Carabinieri nel giugno 2013, che aveva consentito l'arresto di 4 soggetti appartenenti alle cosche reggine "Pesce" di Rosarno e "Facchinieri" di Cittanova (RC), ritenuti responsabili di rapina, estorsione, tentato omicidio e lesioni personali, con l'aggravante del metodo mafioso. Segnali della presenza nella regione di soggetti originari della Calabria, collegati alla cosca "Nirta" di San Luca, erano emersi anche nel dicembre 2012 quando l'Arma dei Carabinieri aveva eseguito un sequestro di beni, per l'ammontare di 700.000 euro, riconducibili ad esponenti della suddetta consorteria; il provvedimento era scaturito dall'indagine "Gerbera", conclusa nel giugno 2009 nei confronti del narcotrafficante Nirta Domenico, dedito all'importazione dal Sudamerica di ingenti quantitativi di stupefacente da destinare alle compagini mafiose, attive lungo la fascia ionica reggina e nei mercati piemontesi e valdostano.*
La presenza di case da gioco, come il Casinò della Vallèe di Saint Vincent, sembra favorire fenomeni di usura e costituisce una possibile fonte di interesse della criminalità organizzata per il riciclaggio di capitali illeciti avvalendosi di un fitto sottobosco di "cambisti" e "prestasoldi".
Le altre attività criminali che interessano la Valle d'Aosta sono per lo più legate alla commissione di reati contro la persona e contro il patrimonio, in particolare per i furti in abitazione e di autovetture perpetrati prevalentemente da singoli malavitosi. Per quanto attiene le violazioni della normativa sugli stupefacenti, è stata riscontrata l'attività di soggetti italiani, nonché di soggetti stranieri dediti principalmente al traffico di tali sostanze, favoriti anche dalla presenza del Traforo del Monte Bianco che, oltre ad essere percorso da un rilevante traffico commerciale, rappresenta una possibile zona di transito anche per i traffici illeciti.
Nel 2015 sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di oltre 27 kg. (di cui 23,90 kg. di cocaina) con un forte incremento rispetto ai quasi 6 kg. sequestrati nel 2014 e sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria, per traffico, 52 persone, per lo più italiane.
Non si segnalano nella regione espressioni delinquenziali di particolare rilievo riconducibili all'operatività di organizzazioni criminali di matrice extracomunitaria e le attività delittuose riferibili a cittadini stranieri sono prevalentemente legate alla commissione di reati contro il patrimonio, tra i quali si segnalano cittadini romeni (in particolare furti, furti di rame e ricettazione)." (volume 1).

Con riferimento agli illeciti penali complessivamente accertati nell'anno 2015, dalla tabella 9 "reati – dati regionali", volume 2, pagina 578, si evince che in Valle d'Aosta non sono stati rilevati reati commessi da ignoti, Reati commessi da persone identificate né sono stati effettuati sequestri penali, perquisizioni o fermi e arresti, ne sono state denunciate persone all'autorità giudiziaria (tabella 10). La tabella 12 evidenzia che non sono stati accertati illeciti amministrativi, né sono stati effettuati controlli o controllate persone (tabella 31).
Nel 2015 non sono state presentate istanze al Comitato di solidarietà per le vittime dell'estorsione e dell'usura (volume 2).

Il volume 3, con riferimento al Piemonte e Valle d'Aosta precisa "*Il radicamento di elementi della criminalità organizzata siciliana è risalente nel tempo e vede coinvolti esponenti di famiglie palermitane e catanesi che, ciclicamente, emergerebbero nell'ambito delle attività info-investigative. Si osservano, inoltre, sia presenze stanziali od occasionali delle citate famiglie mafiose coinvolte nell'attuazione di disegni criminali, perseguiti anche in sinergia con appartenenti a consorterie di altra matrice mafiosa, soprattutto 'ndrangheta o di origine straniera.*
I collegamenti con soggetti extracomunitari sono stati rilevati, in particolare, nell'ambito di recenti operazioni antidroga. Tendenzialmente, l'operatività criminale sarebbe orientata, in primo luogo, all'infiltrazione dell'economia – anche attraverso la pratica dell'estorsione e dell'usura - nell'ottica, non trascurabile, di ottenere ulteriori canali per il riciclaggio dei proventi illeciti.
Il territorio è inoltre periodicamente interessato da fenomeni di "pendolarismo" criminale, che vedono bande di rapinatori provenienti da altre regioni colpire obiettivi locali.

Al riguardo, nel presente semestre sono stati arrestati, in flagranza di reato, pregiudicati siciliani che hanno rapinato diversi istituti di credito del capoluogo piemontese. Il gruppo, capeggiato da un soggetto legato al clan catanese dei PILLERA – CAPPELLO, era composto da elementi dimoranti nella regione, assistiti da collaboratori esterni al territorio."

La relazione evidenzia:

- con riferimento alle attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio,
  - nel primo semestre 2015, n. 229 operazioni sospette in Valle d'Aosta, rispetto alle 132.438 operazioni a livello nazionale (volume 3, pagina 545)
  - nel secondo semestre 2015, n. 352 operazioni sospette in Valle d'Aosta, pari allo 0,19% del totale nazionale (volume 3, pagina 835);
- n. 5 persone denunciate o arrestate per corruzione nel secondo semestre 2014 e n. 3 nel secondo semestre 2015 (volume 3 pagina 570 e 856) e nessuna persona nel secondo semestre 2012, nel 2013, nel primo semestre 2014 e nel primo semestre 2015;
- nessuna persona denunciata o arrestata nel periodo 2° semestre 2012 – secondo semestre 2015 per concussione (volume 3 pagine 571 e 857).

Le *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I° e il II° semestre 2016,* evidenziano che la Valle d'Aosta subisce l'influenza delle 'ndrine stanziate in Piemonte e, tra queste, soprattutto della cosca NIRTA di San Luca (RC).
Evidenziano altresì che:

- nessun reato e nessun soggetto, ex art. 416 bis c. p. e art. 7 D.L. 152/1991 sono stati denunciati in Valle d'Aosta nel corso dell'anno 2016.
- con riferimento alle attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio:
  - n. 214 operazioni sospette in Valle d'Aosta, rispetto alle 128.301 operazioni a livello nazionale, pari allo 0,17% nel primo semestre 2016 (relazione DIA n. 8, pagina 208)
  - n. 361 operazioni sospette in Valle d'Aosta, rispetto alle 244.972 operazioni a livello nazionale pari allo 0,15% nel secondo semestre 2016 (relazione DIA n. 9, pagina 231).

La relazione DIA n. 8 informa che:

- nessuna persona denunciata o arrestata per corruzione nel primo semestre 2016
- nessuna persona denunciata o arrestata nel primo semestre 2016 per concussione.

La relazione DIA n. 9 non fornisce i suddetti dati con riferimento al secondo semestre 2016.

Per quanto di conoscenza, nel biennio 2016 - 2017 nell'ambito del territorio in cui opera il Comune, non risultano emersi eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o fenomeni corruttivi.

Per quanto di conoscenza, nel biennio 2015 - 2016 nell'ambito del territorio in cui opera il Comune, non risultano emersi eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o fenomeni corruttivi.

3.2 L'Amministrazione, le risorse umane disponibili e la struttura organizzativa

Lo Statuto comunale all'articolo 1 elenca i principi fondamentali a cui il Comune deve attenersi nello svolgimento delle sue attività.
La comunità di Gressoney-Saint-Jean, organizzata nel proprio Comune che ne rappresenta la forma associativa, costituisce l'ente locale, autonomo e democratico che la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della costituzione, delle leggi dello stato e di quelle regionali.
Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria e amministrativa, nonché impositiva nei limiti fissati dalle leggi e nell'ambito dei propri regolamenti e delle norme di coordinamento della finanza pubblica.
Nell'esercizio di tale autonomia, delle sue funzioni e dei suoi servizi si uniforma ai principi dei diritti dei cittadini, della parità tra uomini e donne, respingendo ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, la razza, l'origine etnica, la lingua, la religione, le opinioni politiche, l'appartenenza a minoranze, l'orientamento e l'identità sessuale, favorendo la partecipazione di tutti i cittadini alla gestione degli affari pubblici, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'amministrazione e della sussidiarietà dei livelli di governo regionale, nazionale e comunitario rispetto a quello comunale.
Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la comunità e il territorio comunale.
Il Comune di Gressoney-Saint-Jean promuove la conservazione e la valorizzazione delle tradizioni walser, con particolare riguardo alla lingua e alla cultura, al patrimonio artistico e architettonico, alle usanze e ai costumi, all'ambiente naturale e umano; promuove altresì il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche e produttive importanti per la permanenza della sua popolazione nei luoghi d'origine, ai fini del mantenimento delle identità linguistica e culturale della Comunità Walser.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisione politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "Contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.
L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli indirizzi generali di governo, comunicati dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Essi costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega la programmazione economico-finanziaria, attraverso il bilancio di previsione annuale e pluriennale e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).
Il Comune di Gressoney-Saint-Jean esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici, secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia, in attuazione dei programmi definititi dalla parte politica.

Gestione politica

Ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto dell'ente sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.
Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità locale, stabilisce gli indirizzi di governo ed esercita il controllo politico – amministrativo sull'attività del Comune.
Il Consiglio comunale ha autonomia organizzativa e funzionale.
L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono disciplinati dalla Legge regionale.
I consiglieri comunali hanno libero accesso agli uffici del Comune e hanno diritto di ottenere gli atti e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
I medesimi hanno, altresì, diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alle deliberazioni del Consiglio e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
Il Consiglio comunale può avvalersi di commissioni consiliari, costituite con criterio proporzionale in rapporto alla composizione del Consiglio comunale.
Sono attribuite, in particolare, al Consiglio in applicazione dell'art. 21, comma 2, della L.R. 07.12.1998 n. 54 la competenza in merito:

a) esame della condizione degli eletti;
b) elezione del Sindaco e della Giunta, ivi compreso il Vicesindaco;
c) statuto dell'ente e delle associazioni dei comuni di cui l'ente faccia parte;
d) regolamento del Consiglio;
e) bilancio preventivo e relative variazioni;
f) rendiconto;
g) costituzione e soppressione delle forme associative di cui alla parte IV della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54;
h) istituzione e ordinamento dei tributi;
i) adozione dei piani territoriali ed urbanistici;
j) nomina dei propri rappresentanti presso enti, organismi e commissioni.

Al Consiglio comunale, in applicazione dell'articolo 21 comma 3 della L.R. 07.12.1998 n. 54 e dello Statuto comunale vigente, è attribuita la competenza in merito ai seguenti atti:

a) Piani, programmazione economica, territoriale e ambientale, progetti preliminari di opere pubbliche, quando l'importo dei lavori superi la somma di 250.000,00= Euro;
b) Partecipazione a società di capitali e ai Consorzi;
c) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
d) Accettazione o rifiuto di lasciti o donazioni;

Il Consiglio comunale, nella prima adunanza, sulla base di un documento programmatico, a scrutinio palese e a maggioranza dei consiglieri assegnati, procede all'elezione del Sindaco e della Giunta, ivi compreso il vice Sindaco.
Il Consiglio provvede alla sostituzione del Sindaco e della Giunta, ivi compreso il vice Sindaco, mediante approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia costruttiva deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere la proposta di un nuovo documento programmatico, del nuovo Sindaco e della nuova Giunta, ivi compresa il vice-Sindaco.
Fanno parte del Consiglio comunale, oltre ai componenti della Giunta (composizione sotto riportata) i consiglieri Barell Roberto, Bastrenta Silvana Norma Maria, Bechod Martha Adele, Canepa Ezio, David Eugenio.
La Giunta comunale è l'organo esecutivo e di governo del Comune.
Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.
La Giunta comunale collabora con il Sindaco all'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, dal Vicesindaco, e da tre assessori scelti tra i consiglieri comunali con i limiti e secondo le modalità stabilite dall'articolo 22 della L.R. 07.12.1998, n. 54.
All'interno della Giunta è garantita la presenza di entrambi i generi qualora nella lista che è risultata vincitrice siano stati eletti consiglieri del genere meno rappresentato per almeno il 15 per cento degli eletti, salvo il caso in cui almeno un appartenente al genere meno rappresentato sia stato eletto alla carica di Sindaco o di Vicesindaco.
Non possono far parte della Giunta il coniuge, i parenti e gli affini di primo grado del Sindaco e del Vicesindaco.
Non è, in ogni caso, ammessa la nomina di cittadini non facenti parte del Consiglio alla carica di assessore.
La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, considerati gli argomenti proposti dai singoli assessori; in caso di suo legittimo impedimento la Giunta è presieduta dal Vicesindaco.
Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della medesima.
L'assessore che senza giustificato motivo non interviene a tre sedute consecutive, decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Sindaco e l'assessore può essere sostituito entro trenta giorni con le stesse modalità previste per la nomina della Giunta.
Le sedute della Giunta non sono pubbliche e il voto è palese, eccetto i casi previsti dalla legge e dal regolamento.
La Giunta delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi per lui presiede.
La Giunta determina i criteri e le modalità di attuazione dell'azione amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi del Comune, nel rispetto degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio.
La competenza per gli atti di cui all'articolo 21 comma 3 della legge regionale 07.12.1998, n. 54, spetta di diritto alla Giunta, qualora la competenza non sia stata attribuita dal presente statuto al Consiglio.
La Giunta adotta tutti gli atti di amministrazione, nonché tutte le deliberazioni che non rientrano nella competenza degli altri organi comunali, del Segretario e dei responsabili dei servizi, al sensi della legge, dello statuto e dei regolamenti.
La Giunta svolge le attribuzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con cui specifica il fine e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui devono attenersi il Segretario dell'ente e i
responsabili dei servizi nell'esercizio delle proprie competenze esecutive e di gestione loro attribuite dalle leggi nonché dallo statuto.
In particolare, la giunta nell'esercizio delle sue competenze esecutive e di governo, svolge le seguenti attività:

a) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sull'esecuzione dei programmi, attua gli indirizzi generali e svolge attività di impulso nei confronti dello stesso;
b) propone gli atti di competenza del consiglio comunale;
c) approva i progetti preliminari di opere pubbliche il cui importo dei lavori sia inferiore o uguale alla somma di 250.000,00 Euro, i progetti definitivi ed esecutivi, loro varianti e i provvedimenti connessi che comportano autorizzazioni di spesa;
d) approva i regolamenti comunali la cui competenza non sia espressamente riservata al consiglio comunale;
e) svolge attività di iniziativa, impulso o raccordo con gli organi di partecipazione;
f) dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuisce vantaggi economici di qualunque genere, nel rispetto del vigente regolamento comunale in materia;
g) dispone acquisti, alienazioni, permute e concessioni relativi a beni immobili e a beni mobili, spese relative a somministrazioni e forniture di beni o servizi e avvia le procedure per gli appalti, limitatamente alle spese per le quali la Giunta comunale è stata individuata responsabile dei servizi e risulta assegnataria della relativa quota di bilancio;
h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali;
i) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
j) vigila sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal comune;
k) in base a specifico regolamento comunale, può adottare particolari forme di tutela della produzione tipica locale agricola e artigianale.

Ai sensi dell'articolo 46, comma 5, della legge regionale 54/1998 la Giunta può essere individuata quale responsabile di spesa e alla stessa può essere assegnata una quota di bilancio per quanto concerne le competenze a essa attribuite ai sensi dell'articolo 46, comma 3, della legge regionale 54/1998.
In applicazione dell'articolo 23 comma 4 della legge regionale 07.12.1998, n. 54, la Giunta comunale può adottare atti di natura gestionale, ossia tutti gli atti amministrativi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati e attribuiti all'organo esecutivo dagli atti di programmazione. A tal fine alla Giunta comunale possono essere assegnate quote di bilancio.
È riconosciuta alla Giunta comunale la competenza residuale attribuitale dall'articolo 23 comma 3 e dall'articolo 117 comma 4 della L.R. 07.12.1998 n. 54, nel rispetto del principio di separazione dei poteri.
La Giunta comunale è composta dal Sindaco Chiavenuto Luigi, dal Vice Sindaco Baldi Cesare, Assessori:
Fresc Daniela,Thedy Paola, Follis Arianna.

Gli uffici

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici sia,

nei termini di legge, attraverso forme di gestione associata di servizi che attraverso la partecipazione a società e consorzi, sia secondo le scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.
L'organizzazione degli uffici ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi e si articola nel seguente modo:

a) I servizi sono le unità organizzative di massimo livello e corrispondono alle aree di interesse dell'ente;
b) Gli uffici sono unità operative semplici costituite nell'ambito dei servizi sulla base dell'omogeneità dei processi gestiti o delle competenze richieste.

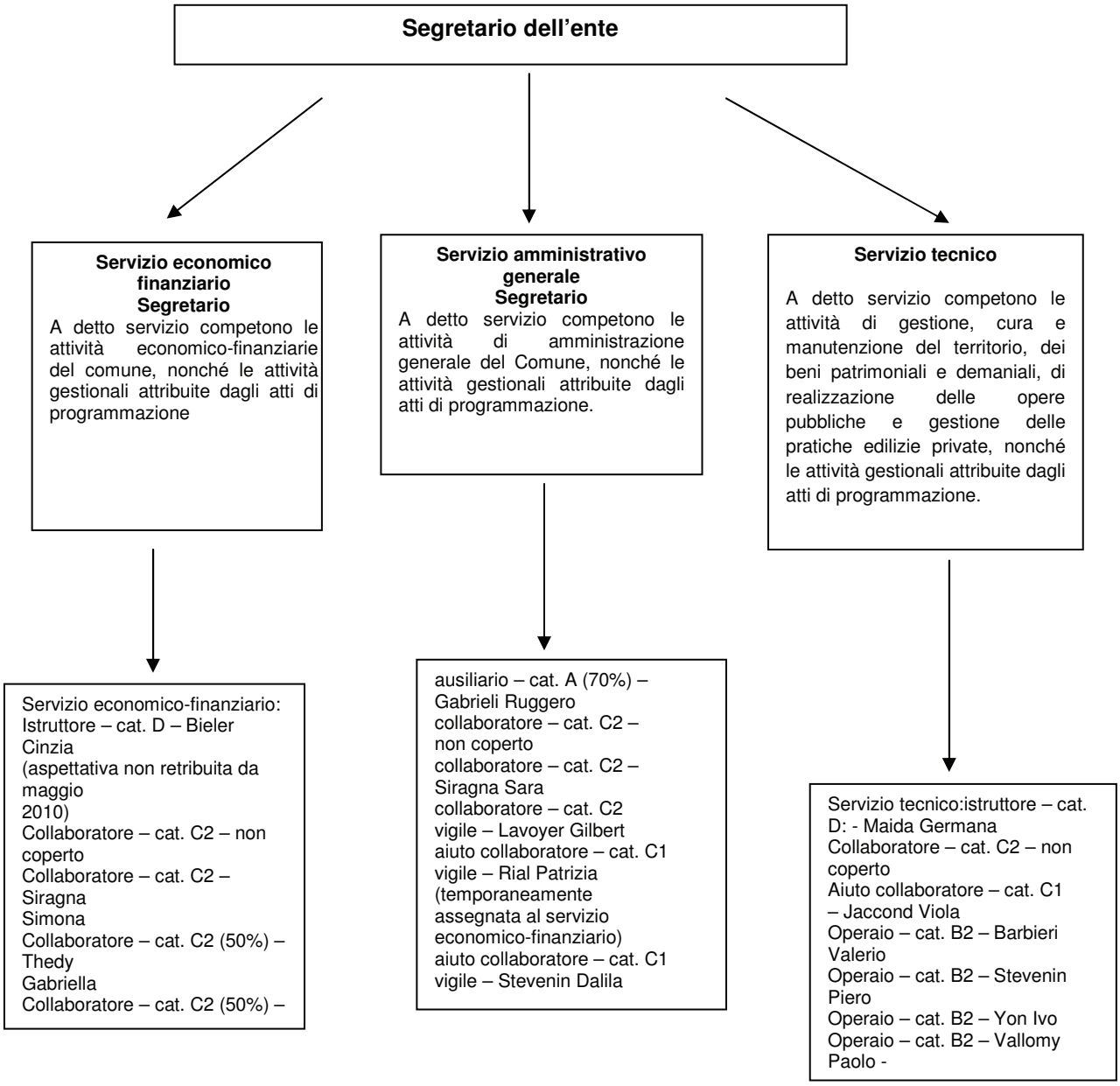
La struttura organizzativa dell'Ente, definita con deliberazione della giunta comunale n. 13/2013, si articola nei seguenti servizi e uffici, la cui responsabilità è attribuita al Segretario:

SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI:
- Ufficio segreteria, organi istituzionali e contratti
- Ufficio commercio
- Ufficio servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva ed elettorale)
- Ufficio statistica
- Ufficio vigilanza

SERVIZIO TECNICO:
- Ufficio assetto e governo del territorio
- Ufficio opere pubbliche e manutenzione dei beni patrimoniali e demaniali
- Ufficio edilizia privata

SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARIO:
- Ufficio contabilità e bilancio
- Ufficio tributi ed altre entrate
- Ufficio economato
- Ufficio personale
- Ufficio servizi sociali e scolastici
- Ufficio servizi culturali (biblioteca)

Come da regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24/2017.



Il personale

La pianta organica del Comune di Gressoney-Saint-Jean alla data attuale è la seguente:

Servizio economico - finanziario

n. 1 Collaboratore C2 100% vacante a decorrere dal 01.07.2016
n. 1 Collaboratore C2 100% coperto Siragna Simona
n. 1 Collaboratore C2– servizio biblioteca C2 100% coperto 50% Thedy Gabriella
n. 1 Istruttore contabile D 100% Coperto con dipendente non in servizio Bieler Cinzia in aspettativa non retribuita per ricoprire l' 'incarico di segretario comunale a fardata dal 06.07.2010

Servizio amministrativo generale

n. 1 A 70% coperto Gabrieli Ruggero
n. 1 Aiuto collaboratore - vigile C1 100% coperto Rial Patrizia (temporaneamente assegnata al servizio economico finanziario)
n. 1 Aiuto collaboratore - vigile C1 100% coperto Stevenin Dalila
n. 1 Collaboratore - vigile C2 100% coperto Lavoyer Gilbert
n. 1 Collaboratore - anagrafe e stato civile C2 100% vacante a decorrere dal 14.07.2014
n. 1 Collaboratore C2 100% coperto Siragna Sara

Servizio tecnico

n. 1 Operatore specializzato - operaio – autista B2 100% coperto Stevenin Piero

n. 1 Operatore specializzato -operaio – autista B2 100% coperto Barbieri Valerio
n. 1 Operatore specializzato - operaio – autista B2 100% coperto Vallomy Paolo
n. 1 Operatore specializzato - operaio – autista B2 100% Coperto con dipendente non in servizio Girod Alessandro in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 15 della legge regionale 23/2001 a far data dal 12.07.2010
n. 1 Operatore specializzato - operaio – autista B2 100% coperto Yon Ivo
n. 1 Aiuto collaboratore C1 100% coperto Jaccond Viola
n. 1 Collaboratore - geometra C2 100% vacante a decorrere dal 01.01.2017
n. 1 Istruttore tecnico D 100% coperto Maida Germana

Le funzioni di Segretario dell'ente sono esercitate, a decorrere dal 01.10.2015, da Ferruccio Parisio convenzionato con il Comune di Issime, Gressoney-La-Trinité e Gaby con percentuale di servizio pari al 40% per il Comune di Gressoney-Saint-Jean.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean è proprietario, ai fini della gestione dei servizi di propria competenza, dei seguenti automezzi:
· n. 01 Fiat Panda YA 012 AH
· n. 01 Fiat Punto DE 674 ZR
· n. 01 Scuolabus BS 126 PM
· n. 01 Scuolabus EZ 077 MC
· n. 01 fuoristrada Isuzu FE 952 SY
· n. 01 autocarro EB 982 ZT
· n. 01 autocarro CE 978 FG
· n. 01 italmacchine AO AE 154
· n. 01 spazzatrice AAX126
· n. 03 Unimog AFY888 – AFY889 – ES973HP
· n. 01 rolba AOAE009
· n. 01 motoslitta SN8204
· n. 03 gatti delle nevi

Gli uffici amministrativi, siti presso Villa Margherita, dispongono di strumenti informatici, apparecchi di telefonia fissa e alcuni apparecchi per la telefonia mobile.
Il perseguimento delle finalità del comune di Gressoney-Saint-Jean avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Forme di collaborazione e di gestione dei servizi
***Unité des Communes*:**
Unité des Communes Valdotaines Walser:
Impianti di teleradiocomunicazioni; Scuola secondaria di primo grado; Servizi socio assistenziali per gli anziani; Servizio contabile relativo al personale dei Comuni compresi nel territorio comunitario; Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani assimilati e da raccolte differenziate, nonché dei centri comunali di conferimento, del servizio spazzamento strade e dei servizi di igiene pubblica, in qualità di autorità di Sub- Ato; Commissione di vigilanza; Gestione dei contratti di lavori, servizi e forniture, delle procedure di espropriazione per pubblica utilità e degli affidamenti sopra soglia; Funzioni comunali diverse quali interventi di tipo culturale, didattico, sportivo, sociale, turistico, dell'agricoltura e dell'allevamento effettuati sul territorio aventi valenza sovra comunale; gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali per il periodo 2016-2018; gestione del centro estivo per minori Fantalago; Servizio in forma associata di trasporto alunni delle scuole secondarie di secondo grado; Gestione della sezione distaccata del liceo presso Villa Roveno, sede della scuola secondaria di primo grado; Controlli sui conferimenti dei rifiuti sul territorio del comprensorio; Gestione mensa alunni scuola secondaria di primo grado.
Le risorse finanziarie a disposizione dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser, non sono sufficienti alla copertura degli oneri derivanti dalla gestione dei servizi per conto dei Comuni. Pertanto, ai sensi della Legge regionale 21 dicembre 2016, n. 24 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aosta (Legge finanziaria per gli anni 2017/2019). Modificazioni di leggi regionali*" i Comuni concorrono al finanziamento delle forme associative di appartenenza, al fine di garantirne un adeguato funzionamento.
Unité des Communes valdotaines Mont Rose
Servizio idrico integrato in quanto autorità di Sub-Ato. Convenzione tra l'autorità di Sub-Ato e i comuni per la gestione dell'acquedotto, avente scadenza il 31.12.2020.
Il Comune di Gressoney-Saint-Jean gestisce, altresì, in forma associata con le Unitè des Communes Valdôtaines Walser e Mont Rose lo sportello unico degli enti locali (SUEL).
Convenzioni:

Le convenzioni in essere sono:
- Convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité per la gestione in forma associata del servizio di biblioteca intercomunale e specializzata Walser;
- Convenzione tra i Comuni di Gressoney-Saint-Jean, Gressoney-La-Trinité e Gaby per la gestione in forma associata relativa alla Commissione locale valanghe, i cui effetti cessano con la modifica ovvero la soppressione delle Commissioni locali valanghe;
- Convenzione disciplinante le funzioni della centrale unica di committenza regionale (CUC) per l'acquisizione di servizi e forniture.
- Convenzione con il Tribunale di Aosta per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità;
- Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite del Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta, ai sensi dell'art. 4 della l.r. 05.08.2014, n. 6;
- Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite del Comune di Aosta, ai sensi dell'art. 5 della l.r. 05.08.2014, n. 6;
- Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite dell'Amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 6 della l.r. 05.08.2014, n. 6;
- Adesione con i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gaby e Issime per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovra comunale, mediante costituzione di uffici comunali associati comprendente i servizi di:
    - Sportello unico degli enti locali (SUEL);
    - Servizi alla persona, con particolare riguardo a:
        1. assistenza domiciliare e micro comunità;
        2. assistenza agli indigenti;
        3. assistenza ai minori e agli adulti;
        4. scuole medie e asili nido;
        5. soggiorni vacanze per anziani;
        6. telesoccorso;
        7. trasporto anziani e inabili;
    - servizi connessi al ciclo dell'acqua;
    - servizi connessi al ciclo dei rifiuti, sulla base delle linee guida dettate dalla Regione che esercita un ruolo di coordinamento;
    - servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie;
- Convenzione per la predisposizione e messa a disposizione dei Comuni della Valle d'Aosta di un servizio di cattura, mantenimento e custodia di cani vaganti, stipulata tra il Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta e l'Association Valdôtaine pour la protection des animaux.
- Convenzione tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser, il comune di Gressoney-Saint-Jean e la Fondazione Liceo linguistico di Courmayeur per la gestione della sezione distaccata del liceo presso Villa Roveno sede della scuola secondaria di primo grado;
- Convenzione sottoscritta in data 02.07.1999 con l'Opera Diocesana Preservazione della Fede Casa Alpina "Gino Pistoni" della Diocesi di Ivrea;
- Convenzione per il periodo dal 01.07.2017 al 31.12.2017 per funzioni del servizio di gestione del personale presso il Comune di Gressoney-Saint-Jean;
- Convenzione tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime per l'impiego del personale della polizia locale per i controlli sui conferimenti dei rifiuti sul territorio del comprensorio;
- Convenzione quadro tra i Comuni e il Celva di cui all'art. 4 della Legge Regionale 5 agosto 2014, n. 6 per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale;
- Convenzione con l'Unité des Communes Valdôtaines Walser per la gestione della mensa degli alunni della scuola secondaria di primo grado per gli anni scolastici 2016/2017, 2017/2018 e 2018/2019;
- Convenzione disciplinante i rapporti per la gestione in forma associata per il servizio di trasporto degli studenti delle scuole superiori, tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e i comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby, Issime, Fontainemore e Lillianes.
- Convenzione tra l'Unité des Communes valdotaines Walser, e i Comuni di Gressoney-La-Trinité,Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime per la gestione in forma associata dei contratti di lavori, servizi e forniture, delle procedure di espropriazione per pubblica utilità e degli affidamenti sopra soglia di competenza degli enti locali fino al 31.12.2017, in attesa della definitiva costituzione della "SUA VDA".
- Convenzione per l'esercizio in forma associata del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale in- ambito territoriale regionale ai sensi della L.R. n. 6/2014, coincidente con l'Ambito Valle d'Aosta di cui al D.M. 19.1.2011 e al D.M. 18.10.2011 (riferimenti normativi: L.R. n. 6/2014; articolo 46 bis, d.l. n. 159/2007, convertito in l. n. 222/2007 e ss.mm.ii.; D.M. n. 226/2011, come modificato dal D.M. n. 106/2015).
- convenzione tra l'Unité des Communes valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime per la gestione in forma associata del servizio della commissione di vigilanza sui locali e impianti di pubblico spettacolo.

- Convenzione per la gestione in forma associata tra i Comuni di Issime, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité, delle attività e dei progetti finalizzati alla tutela della cultura Walser e delle lingue minoritarie “Töitschu" e "Titsch”.
- Convenzione per l’esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d’Aosta, ai sensi dell’articolo 4 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, con scadenza marzo 2020.
- Adesione all’Associazione riconosciuta denominata Gruppo di azione locale della Valle d’Aosta (in forma abbreviata “GAL Valle d’Aosta”).

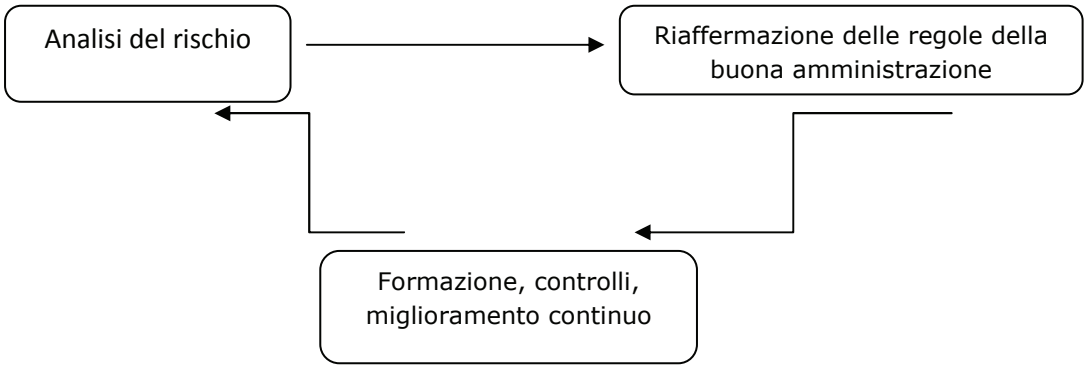
Sono attribuite alla società IN.VA. S.p.A. le funzioni di Centrale Unica di Committenza per l’acquisizione di beni e servizi e alla Regione autonoma Valle d’Aosta le funzioni di Stazione Unica appaltante per i lavori,oltre che la gestione degli espropri.

4. Finalità e obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione e dell’illegalità

Nel contesto sopra esposto il Piano anticorruzione del comune di Gressoney-Saint-Jean ha una impostazione “positiva”, quale Piano per la “buona amministrazione”, finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi.
Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Affinché l’attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.
Le misure contenute nel Piano hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la *buona amministrazione* e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.
A livello operativo è necessario integrare i vari provvedimenti legislativi per evitare che ciascuna norma proceda, nell’applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un’ottica esclusivamente adempimentale. Deve scaturirne un’azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- miglioramento degli strumenti di programmazione
- introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo.
- misure per il rispetto del Codice comportamentale dell’ente
- incremento della trasparenza
- formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione
- implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale
- assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti
- implementazione dell’innovazione tecnologia
- miglioramento della comunicazione pubblica

Il Piano deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il seguente ciclo virtuoso:



I contenuti del presente piano e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell’attività amministrativa.
Nel processo prefigurato per l’individuazione degli obiettivi operativi riferiti alla legislatura regionale (2013/2018), è stato espresso l’auspicio che gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell’integrità e di lotta alla corruzione e all’illegalità, siano opportunamente valorizzati anche nell’ambito

del ciclo di gestione della performance, dato il rilevante impegno che essi comportano. Di conseguenza, talune attività programmate nel presente Piano potranno assumere valenza di azioni strategiche da misurare nella valutazione del livello di performance conseguito dall'ente.

5. Il processo di formazione, aggiornamento e adozione del piano e i soggetti coinvolti.
Per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve indicare le regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT. Ove necessario, il PTPC può rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

5.1 Processo di formazione del piano
Il Comune ha adottato il primo piano di prevenzione della corruzione, a valere per il triennio 2014 – 2016, con deliberazione della giunta comunale n. 5/2014, la cui attività di elaborazione venne supportata dal CELVA che, attraverso apposito gruppo di lavoro, produsse una bozza del medesimo, acquisendo il parere preventivo del prefetto, rilasciato in data 25 novembre 2013 e della Commissione indipendente di valutazione, rilasciato in data 14.11.2013.

Nelle more dei lavori di redazione del Piano 2014 – 2016, si è proceduto alla predisposizione e approvazione del *Programma triennale* (2013/2015) per la trasparenza e l'integrità (GC n. 5 del 27.01.2014). La predisposizione del documento è stata l'occasione per anticipare le linee generali della strategia da attuare in funzione di contrasto alla corruzione.
Nella stesura del piano 2014 e successivo aggiornamento 2015, venne effettuata la ricognizione delle attività a più elevato rischio di corruzione e vennero individuate le misure per contrastare l'illegalità.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 28.01.2015, vennero adottati gli aggiornamenti al suddetto piano, a valere per il triennio 2015 – 2017.
I successivi aggiornamento sono stati approvati:
- ✓ con deliberazione n. 6 del 30.01.2016 a valere per il triennio 2016 – 2018, con cui si è provveduto a una ulteriore ricognizione delle attività, al fine di individuare ulteriori potenziali settori di rischio;

5.2 Processo di aggiornamento del piano
L'aggiornamento 2016 al PNA ha precisato che lo scopo della norma è quello di considerare che la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano involti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non è soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione dei rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente. D'altra parte, la citata disposizione va letta anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare p.a. ed enti nell'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

Ai fini dell'aggiornamento del piano, è stato tuttavia ritenuto essenziale il coinvolgimento oltre che dei soggetti interni all'ente, anche di soggetti esterni e della società civile, quali soggetti portatori di interesse.

Per l'aggiornamento del piano 2017-2019 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in data 17 gennaio 2017, protocollo n. __423_____, apposito avviso con cui si invitavano i soggetti portatori di interessi (stakeholder) e la società civile a far pervenir, entro il 30 gennaio 2017, proposte e/o osservazioni utili all'elaborazione dell'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione, mediante l'invio delle stesse al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il coinvolgimento della società civile e dei portatori di interesse, è stato dunque puntuale.
Alla data di scadenza dell'avviso nonché alla data di redazione della proposta di aggiornamento, non risulta pervenuto alcun suggerimento da parte della società civile e dei portatori di interesse; l'interesse suscitato è stato dunque nullo.

La proposta di aggiornamento è stato quindi disposta, principalmente, sulla base delle proposte formulate dal responsabile della prevenzione della corruzione, senza ricorso a incarichi di consulenza, mediante integrazione e dovuta implementazione degli schemi all'epoca forniti da CELVA.

Per l'aggiornamento 2018, nell'ottica di coinvolgimento dei portatori di interesse, contestualmente all'informazione di avvenuta approvazione del presente piano, sarà formulato apposito invito alla società civile, affinché siano formulate osservazioni e suggerimenti in merito.
Il RPCT, tenuto conto delle osservazioni della società civile, redige apposita bozza da rendersi nota ad amministratori e dipendenti prima dell'approvazione formale del documento.

5.3 Soggetti coinvolti

Soggetti interni all'Amministrazione

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti vari attori interni all'Amministrazione e, nel dettaglio:

– la Giunta comunale che, oltre ad approvare il P.T.P.C., dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;
– il segretario pro – tempore del Comune, Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato con deliberazione del consiglio comunale n. 18 del 12.04.2013, che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano.
  Il suddetto Responsabile svolge, inoltre, i seguenti compiti:
  - elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
  - verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
  - elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
  - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
– il segretario pro – tempore del Comune, quale Responsabile della trasparenza:
  - svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013.
– i dipendenti dell'amministrazione:
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - segnalano le situazioni di illecito al responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero alle posizioni organizzative o all'ufficio procedimento disciplinari, nonché i casi di personale conflitto di interessi.
– i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
  - osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

I soggetti interni all'ente sopra citati sono stati coinvolti, al fine di formulare osservazioni in merito ai contenuti del piano previgente, onde apportare le dovute correzioni e integrazioni al piano stesso.

Soggetti esterni

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

– l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
– la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
– il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
– la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
– il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
– il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico e informativo in materia.

5.4 Processo di adozione del piano

Il piano, dopo ampio esame e valutazione, è adottato dalla giunta dell'ente.

5.5 Modalità di divulgazione del piano

Il Piano viene pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del comune di Gressoney-Saint-Jean. La pubblicazione del documento ne assicura la massima diffusione presso la società civile, cittadini e portatori d'interesse.

Contestualmente è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, notizia in primo piano di avvenuta approvazione del medesimo, con contestuale invito a formulare osservazioni e/o suggerimenti in merito.
Le nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo l'aggiornamento 2016 al PNA ha precisato che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

5.6 Attuazione del piano
L'attività che sarà svolta dal Responsabile, con il coinvolgimento dei soggetti interni all'ente, è finalizzata alla valutazione sullo stato di attuazione del Piano, alla vigilanza sull'applicazione e sull'osservanza delle misure anticorruzione e alla formulazione di eventuali proposte di modifica, laddove le misure già prefigurate si dimostrassero non sufficienti e/o inadeguate, oppure intervenissero mutamenti sostanziali nell'organizzazione e nell'attività dell'Amministrazione.

6. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:
1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendiati nelle Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo successivo di seguito riportato.
Di seguito sono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicato nelle successive tabelle.

6.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale
1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

L'aggiornamento al PNA 2015, approvato con determinazione ANAC n. 12/201, ha chiarito che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi con particolare riferimento alle aree relative allo svolgimento di attività di:
E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
G) incarichi e nomine;
H) affari legali e contenzioso.

Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:
E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio (vedi tabella).

La suddetta impostazione si è riflessa nelle Tabelle di cui al paragrafo successivo: le Tabelle A, B, C, D sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge. La Tabella E individua ulteriori ambiti di rischio specifici.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco corrisponde alla colonna "PROCESSO" di cui alle Tabelle riportate al paragrafo successivo e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

6.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio
Per valutazione del rischio si intende il processo di:
- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

Identificazione dei rischi
L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno e interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.
I rischi sono identificati:
a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento dei dipendenti dell'ente, con il coordinamento del responsabile della prevenzione.
I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna *"esemplificazione rischio"* delle successive tabelle.

Analisi dei rischi
L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.
Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citato).
La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.
L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.
Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.
Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Ponderazione dei rischi
La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.
Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio
Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	4	4 basso
Ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	4	4 basso
Ufficio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	3	3 basso
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	3	3 basso
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o co.co.co. ex art.7 D.Lgs. n.165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	3	3 basso

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizio tecnico, segretario	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso

Servizio tecnico, segretario	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Servizio tecnico, segretario	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Servizio tecnico, segretario, giunta	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Servizio tecnico, segretario	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminalità, parità di tratta., nel valutare offerte pervenute	2	3	6 medio
Servizio tecnico, segretario	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
Servizio tecnico, segretario	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	2	3	6 medio
Servizio tecnico, segretario, giunta	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza; mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	2	3	6 medio
Servizio tecnico, segretario	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	1	2	2 basso
Servizio tecnico, segretario	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	1	2	2 basso
Servizio tecnico, segretario	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	1	4	4 basso
Servizio tecnico, segretario	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	1	4	4 basso
Servizio tecnico, segretario, giunta	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni	1	2	2 basso

	durante esecuzione contratto	durante l'effettuazione della prestazione			

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Commercio / Ufficio assetto e governo del territorio	Provvedimenti amministrati vincolati nell'anno	Controllo Scia attività commerciali e produttive – endo procedimenti SUEL	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Ufficio assetto e governo del territorio	Provvedimenti amministrati vincolati nell'anno	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Ufficio assetto e governo del territorio	Provvedimenti amministrati vincolati nell'anno	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	2	3	6 medio
Ufficio assetto e governo del territorio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2	2	4 basso
Ufficio vigilanza	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli e interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	3	2	6 medio
Ufficio vigilanza	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per	Alterazione dati oggettivi	1	2	2 basso

	vincolato	diversamente abili				
Ufficio assetto e governo del territorio	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno	Scomputo oneri urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	1	2	2 basso
Ufficio assetto e governo del territorio	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	1	2	2 basso

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

Ufficio interessato	**Sottoaree di rischio**	**Processo interessato**	**Esemplificazione del rischio**	**Valore medio della probabilità**	**Valore medio dell'impatto**	**Valutazione complessiva del rischio**
Giunta comunale	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	2	3	6 medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento	1	3	3 basso

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. rispetto ai tempi contrattualmente previsti per l'erogazione dei compensi,
2. liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione
3. nella gestione dei beni immobili un possibile evento rischioso è riconducibile all'utilizzo da parte di terzi del patrimonio immobiliare

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizio economico - finanziario	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	1	6 medio
Servizio tecnico	Gestione del patrimonio	Utilizzo da parte di terzi del patrimonio immobiliare	Utilizzo non autorizzato	2	1	6 medio

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
Le omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento di tali attività può consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi

Ufficio interessato	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutti gli uffici	rilascio autorizzazioni, concessioni, stipula contratti, attività ispettiva	Conseguimento vantaggi indebiti	2	1	6 medio

G) Incarichi e nomine;

1. nomine di personale presso enti esterni
2. nomine e incarichi di personale per funzioni o compiti interni all'ente
3. nomine di rappresentanti dell'amministrazione presso enti esterni

Ufficio interessato	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Giunta - Tutti gli uffici	Nomine di competenza dell'ente	Conseguimento vantaggi indebiti	1	1	3 basso

H) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio interessato	**Sottoaree di rischio**	**Processo interessato**	**Esemplificazione del rischio**	**Valore medio della probabilità**	**Valore medio dell'impatto**	**Valutazione complessiva del rischio**
Ufficio Ragioneria	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	1	3	3 basso
Ufficio Ragioneria	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	1	2	2 basso
Ufficio Anagrafe	Diritti di segreteria su certificazioni	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un cittadino	1	1	1 basso
Ufficio Vigilanza	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione	1	1	1 basso

			senza preventivo bando pubblico			
Ufficio Tributi	Tributi	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	2	2	4 basso
Tutti gli uffici (in particolare servizio Tecnico)	Pareri endo procedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2	2	4 basso

6.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento del responsabile del servizio.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 267/00	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Giunta, segretario
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	segretario
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	segretario, commissari
Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs. n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Giunta, segretario
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Segretario e tutto il personale
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario e responsabili dell'istruttoria
Distinzione tra responsabile istruttoria e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo ferruccio.parisio@comune.gressoneystjean.ao.it

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2016 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.01.2015 al 31.12.2015	Segretario e responsabili dell'istruttoria
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2016	Segretario e responsabili dell'istruttoria
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario e responsabili dell'istruttoria
In caso di affidamento diretto, rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario – giunta
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto assicurare dove ritenuto congruo in base all'importo sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario – giunta
Adempimento degli obblighi di comunicazione all'osservatorio regionale dei contratti pubblici, anche per le finalità di cui al protocollo d'intesa sottoscritto tra la Regione e la DIA in data 11.05.2011	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario e responsabili dell'istruttoria
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi e ulteriori rispetto a quelli previsti dal codice dei contratti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario – giunta
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario – giunta
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n. 33/2013	Segretario – tutto il personale
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario – responsabili dell'istruttoria
Distinzione tra responsabile istruttoria e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Acquisizione di apposita autocertificazione in merito all'insussistenza di conflitti di interesse, da parte dei soggetti che adottano atti di affidamento.
- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: entro il 30 giugno e il 30 novembre, l'ufficio competente deve trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione l'elenco dei provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel periodo precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'affidamento, dell'aggiudicatario e dell'importo di aggiudicazione, nonché delle motivazioni che hanno indotto all'affidamento diretto.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo ferruccio.parisio@comune.gressoneystjean.ao.it.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Segretario - tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario – responsabile dell'istruttoria
Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Acquisizione di apposita autocertificazione in merito all'insussistenza di conflitti di interesse, da parte dei soggetti preposti all'adozione degli atti finali.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo ferruccio.parisio@comune.gressoneystjean.ao.it.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile dell'istruttoria
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	segretario - giunta
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Segretario – tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario - responsabili dell'istruttoria
Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

anomalie al Responsabile prevenzione			

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Acquisizione di apposita autocertificazione in merito all'insussistenza di conflitti di interesse, da parte dei soggetti preposti all'adozione degli atti finali.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo ferruccio.parisio@comune.gressoneystjean.ao.it.

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Garantire la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi finanziari e contabili	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Segretario,
Pubblicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Referente per la trasparenza
Attuazione delle misure di trasparenza, con particolare riferimento alle informazioni obbligatorie inerenti gli immobili di proprietà	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Referente per la trasparenza
Rispetto dei principi di selezione tra gli aspiranti, dell'imparziale confronto tra soggetti interessati e della adeguata motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Segretario,

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo ferruccio.parisio@comune.gressoneystjean.ao.it.

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Segretario,
Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo ferruccio.parisio@comune.gressoneystjean.ao.it.

G) incarichi e nomine

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi della selezione tra gli aspiranti, dell'imparziale confronto tra soggetti interessati e della adeguata motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario,
Verifica dei requisiti autodichiarati dagli incaricati o dai nominati	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile dell'istruttoria
Ampia istruttoria e motivazione dell'atto di nomina	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Segretario,

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo ferruccio.parisio@comune.gressoneystjean.ao.it.

H) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Segretario – tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario e responsabili istruttoria
Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario
Rispetto tassativo del Regolamento Tributi	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario - responsabile dell'istruttoria
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo ferruccio.parisio@comune.gressoneystjean.ao.it.

7. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione è gestito in forma associata per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA), che ha già intrapreso il percorso formativo nel corso del 2014.
Il CELVA, all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:
- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

La formazione, per quanto possibile e tenuto conto delle risorse a disposizione è, di norma, articolata a livello generale e a livello specifico.
Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la formazione di amministratori e dipendenti (quasi ogni settimana durante la Giunta e nel giorno della propria presenza in Comune), in merito al contenuti del piano triennale adottato dall'ente.
L'eventuale onere derivante dalla formazione in tema di anticorruzione è escluso da eventuali limiti di spesa fissati dalla vigente normativa.

8. Codici di comportamento

In data 13 dicembre 2013 la Giunta regionale, con deliberazione n. 2089, all'oggetto "*Approvazione del codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della l.r. 22/2010. Revoca della DGR 1001/2003.*", ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010
In data 27.01.2014 la Giunta comunale ha recepito il suddetto codice di comportamento con deliberazione n. 03.
Copia del codice di comportamento sarà consegnata e adeguatamente illustrata ai dipendenti assunti nel periodo di vigenza del presente piano.
Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.
La competenza a emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento è individuata in capo al responsabile della prevenzione della corruzione.

9. Trasparenza

Premessa

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.
Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*", approvato in attuazione della delega contenuta all'articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012, ha riunito in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni susseguitesi in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità a carico delle Pubbliche Amministrazioni;
Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* ha dettato innovazioni rilevanti in materia di trasparenza. In particolare, nell'ottica di semplificare le attività delle amministrazione in materia, ha stabilito di unificare in un solo strumento il PTPC e il PTTI, stabilendo che ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
Giova richiamare nuovamente l'attenzione sull'articolo 51 del D.Lgs. 33/2013, che prevede espressamente che dall'attuazione del decreto stesso non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate sono tenute a provvedere agli adempimenti previsti con le risorse umane strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

La trasparenza all'interno dell'Amministrazione
Il responsabile della trasparenza si avvale dei propri dipendenti, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", che in particolare si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente", ognuno per gli adempimenti di competenza del proprio servizio/ufficio.

Altri contenuti
Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei propri dipendenti, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.
È fatta eccezione per i dati per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei medesimi.
I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, a eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso, oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del portale di questo Ente.
Il Comune è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si predilige l'utilizzo del formato PDF.

Non sono pubblicati:
- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/2013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rivelare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del D.Lgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Sono ferme le competenze dei singoli dipendenti relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e per quanto attiene ai dipendenti di valutazione della responsabilità connessa ai propri compiti, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Il portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta prevede specifici strumenti informatici volti a rilevare i dati maggiormente usati dai visitatori, i dati più cliccati, e le pagine meno consultate.

Tali rilevazioni possono essere utilizzate dal Comune al fine di individuare le aree da migliorare negli aspetti legati alla trasparenza.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'obbligo da parte del Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

10. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). L'aggiornamento 2016 al PNA raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Tra questi già l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 201, n. 144.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per gli enti locali valdostani sono definiti dalla legge regionale n. 22/2010, che nello specifico prevede che:

1) gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

10.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il comune di Gressoney-Saint-Jean assicura, con proprio personale, l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dal proprio sito istituzionale.
Il piano della performance per il triennio 2017 – 2019, conterrà specifico obiettivo strategico inerente la gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'ente che operano nei settori interessati.
Spetterà pertanto ai medesimi, porre in atto tutte le attività finalizzate al corretto adempimento e attuazione della normativa in materia, dettata in particolare dal D.Lgs. 33/2013, come modificato e integrato, da ultimo, con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.
In particolare, il personale addetto è tenuto ad adeguare i propri comportamenti al dettato della "Guida degli obblighi di pubblicazione in merito al D.Lgs. 33/2013 e successive normative sulla trasparenza", elaborata a cura del CELVA, del Comune di Aosta e di INVA S.p.A., debitamente integrata dal nuovo dettato legislativo successivamente intervenuto.
Spetta altresì a tutti i dipendenti dare attuazione ai contenuti previsti dal presente piano.

È palese agli addetti ai lavori e non, l'ulteriore impegno richiesto al personale dell'ente, in aggiunta ai carichi di lavoro preesistenti, stante la molteplicità degli adempimenti connessi e l'impossibilità di destinare specifiche risorse finanziarie dedicate. Per contro va evidenziato che l'attuazione del programma della trasparenza genera, di fatto, dei costi per la pubblica amministrazione, ancorché indiretti, stante l'impiego del proprio personale.

10.2 Collegamenti con il piano della performance

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi.
In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.
A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.
L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici e istituzionali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono attribuiti, per la loro realizzazione, ai dirigenti e ai responsabili di servizio e, in virtù delle direttive emanate da questi ultimi, al personale, ed essi dovranno essere declinati nel Piano della Performance per il triennio 2017/2019.
La trasparenza rileva ai fini del ciclo di gestione della performance. La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di performance in un'ottica di miglioramento continuo.
Essa è assicurata mediante la diffusione, in rete e attraverso le Giornate della Trasparenza, di atti e dati concernenti il ciclo della performance e della rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai soggetti esterni, ai cittadini, agli utenti e a tutti i soggetti interessati.
In tema di rendicontazione della performance le strutture dell'ente coinvolte nelle attività sono le seguenti:

1. l'Ufficio segreteria che redige la bozza della Relazione annuale sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi finali ed intermedi stabiliti, alle risorse attribuite nell'anno di riferimento e agli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.
2. La Giunta che approva la suddetta relazione.

È attribuita alla competenza della Commissione indipendente di valutazione (CIV) la validazione della relazione stessa.

La pagina web "Amministrazione trasparente" contiene, conformemente all'allegato tecnico di cui al Decreto Legislativo 33/2013, un'area tematica titolata "Performance" all'interno della quale vengono pubblicati, i documenti e i dati collegati alla materia della performance.
In particolare, le due sottosezioni "Ammontare complessivo dei premi" e "Dati relativi ai premi" sono finalizzate alla trasparenza delle risorse connesse alla produttività stanziate ed erogate, nonché dei dati relativi alla assegnazione, in forma aggregata, del trattamento accessorio del personale del Ministero, dirigenziale e non dirigenziale, al fine di evidenziare il livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.

10.3 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Nel corso del 2016, ancorché previsto nel programma, non venne organizzata la "Giornata della Trasparenza", rivolta a tutti i cittadini. Il responsabile della trasparenza ha tuttavia fornito, se richieste, tutte le informazioni in merito alla gestione della trasparenza. Le risorse finanziarie disponibili non consentono all'ente di organizzare, in autonomia, la

"Giornata della Trasparenza", rivolta a tutti i cittadini. L'Amministrazione intende tuttavia aderire alla suddetta iniziativa, se organizzata e programmata dal Celva o da altro ente sovra territoriale, al fine di fornire ulteriori informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sul piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

11. Altre iniziative

11.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Sempre nell'ottica di un effettivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, ad essi è attribuita dall'aggiornamento del PNA 2016, anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. Gli organi di indirizzo ricevono la relazione annuale del RPC, e possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

L'intento principale del legislatore, nelle modifiche apportate alla l. 190/2012 (art. 41, co. 1 lett. f) d.lgs. 97/2016), è chiaramente quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT, nel senso auspicato dall'Autorità nell'Aggiornamento 2015 al PNA. Il decreto, infatti, stabilisce che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.
Inoltre, il medesimo decreto, da un lato, attribuisce al RPCT il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dall'altro lato, stabilisce il dovere del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV «*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*».
In considerazione dei numerosi compiti direttamente attribuiti al RPCT nei confronti del personale dell'ente, ed eventualmente per quel che concerne le disfunzioni anche nei confronti degli organi di indirizzo, è indispensabile che tra le misure organizzative da adottarsi da parte degli organi di indirizzo vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni, come già indicato nell'Aggiornamento 2015 al PNA.
Le amministrazioni sono quindi tenute a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali.
Per incrementare le garanzie del ruolo esercitato dal RPCT è intervenuta l'estensione generalizzata della previsione di doveri di segnalazione all'ANAC di eventuali misure discriminatorie - quindi non più solo in caso di revoca - dirette o indirette nei confronti del RPCT comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui all'art. 15, co. 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
Inoltre, sempre a maggiore tutela del RPCT, può essere letta la novella legislativa laddove prevede l'esclusione dall'imputazione di responsabilità del RPCT (per omesso controllo, sul piano disciplinare) nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora lo stesso possa provare «*di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano*» (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).
Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» al RPCT. È, dunque, altamente auspicabile, da una parte, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Dall'altra, che vengano assicurati al RPCT poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.
Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, il PNA ritiene necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Tale struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). A tal riguardo, è opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT. Nel PTPC sono esplicitate le soluzioni organizzative adottate in tal senso. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT è tanto più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016. In tale contesto il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

Come già evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, nella l. 190/2012 sono stati succintamente definiti i poteri del RPCT nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. All'art. 1, co. 9, lett. c) è disposto che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.
Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Lo stesso d.lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. l-bis) l-ter) e l-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

La dotazione organica dell'ente, non consente di creare una specifica struttura organizzativa di supporto al RPCT, a ciò formalmente dedicata.
Alla luce di quanto sopra esposto, il dirigente (Segretario dell'Ente) e il personale tutto, sono tenuti a dare al RPCT la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.
Al RPCT è attribuito ogni più ampio potere effettivo di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase di predisposizione del Piano e delle misure, sia in quella del controllo delle stesse.

11.2 Individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

Il decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*», disciplina, appunto ancorché non esaustivamente, gli indicatori di anomalia di cui trattasi, volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette.
All'articolo 6, comma 5 il decreto prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del medesimo, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".
Nell'ottica di ottimizzazione delle risorse, è stata valutata l'opportunità per l'ente di individuare il gestore di cui trattasi nella persona del RPCT.
Spetta al dirigente trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette, come espressamente previsto dall'articolo 6, comma 3 del decreto, entro 48 ore dall'individuazione di un indicatore.

11.3 RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del d.lgs. 50/2016).
L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
In caso di mancata indicazione nel PTPC del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo.

Tenuto conto dell'assetto organizzativo dell'ente, il RASA è individuato nella persona del Segretario comunale, fermo restando la competenza e responsabilità dei singoli RUP di procedere all'aggiornamento delle banche dati, per quanto di loro competenza.
È fatto obbligo ai RUP di comunicare al RASA eventuali ritardi negli adempimenti a loro carico, con le relative motivazioni.

11.4 Rotazione del personale

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. L'aggiornamento 2016 del PNA dedica ampio ed esaustivo capitolo alla "Rotazione".
In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.
La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".
Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Con riferimento ai vincoli oggettivi, l'aggiornamento 2016 al PNA precisa che la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.
Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.
Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Codesta amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa contrattuale per la nomina dei responsabili di servizio, ha valutato che l'eventuale rotazione è di fatto inapplicabile e causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere, in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

11.5 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'articolo 209, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, testualmente dispone:
"Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206, possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici."

L'Amministrazione è tenuta a impegnarsi a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato.
Nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sarà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico riporterà anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione, ovvero le motivazioni che non hanno consentito di applicare il principio stesso.

11.6 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di <u>inconferibilità degli incarichi</u> ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013.
L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39/2013).
La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.
Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.
Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di <u>incompatibilità specifiche</u>.
A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.
Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).
Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.
Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata sono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione

pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.
A livello regionale, la materia è dettagliatamente disciplinata dal capo II rubricato "Attività extraimpiego", articoli 70 e seguenti della L.R. 22/2010, nonché dalle linee guida emanate dalla Presidenza della Regione in data 03.11.2010, protocollo n. 31307/del e dalle circolari applicative n.18 del 01.06.2011 e n. 28 del 25.06.2012.
L'istituto dell'attività extraimpiego non ha ripercussioni di rilievo sull'ente, tant'è che al momento non sono state autorizzate attività extra impiego ai dipendenti, ne vi sono istanze giacenti.
Si ritiene che la normativa vigente, così come disciplinata dalle fonti sopra indicate, sia sufficientemente esaustiva per evadere eventuali istanze che pervengano nelle more di adozione dei previsti regolamenti in materia.

11.7 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

Le dimensioni dell'ente non consentono l'attribuzione di incarichi dirigenziali, oltre al segretario, per cui non si rende necessario elaborare direttive in materia.

11.8 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

11.9 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione a uffici.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.
Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

11.10 Adozione di misure per la tutela del whistleblower, ovvero di colui che segnala illeciti.

Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower, come novellato dall'articolo 51 della legge 190/2012, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica ferruccio.parisio@comune.gressoneystjean.ao.it riportando come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

Trattasi di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"*1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione che valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

1) al funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.
2) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. A tal fine si precisa che il comune, con deliberazione consigliare n. 02 del 29.02.2012 ha aderito alla Convenzione stipulata in data 03 gennaio 2012 tra il Consiglio permanente degli enti locali e la Regione autonoma Valle d'Aosta per l'esercizio in forma associata dell'ufficio procedimenti disciplinari.

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Tutti coloro che sono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Come evidenziato nell'aggiornamento 2016 al PNA, si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Si evidenzia altresì che non vi è una gerarchia fra i canali di segnalazioni previsti dal legislatore, non dovendosi, quindi, sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolge all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di maladministration.

L'Autorità si sta dotando di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.

11.11 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo sono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'Amministrazione regionale in data 11.05.2011 ha sottoscritto il protocollo di legalità che interessa anche i Comuni, seppur indirettamente, avente a oggetto "Protocollo d'intesa tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta e la Direzione Investigativa Antimafia – Centro Operativo di Torino per le modalità di fruizione di dati informativi concernenti il ciclo di esecuzione ei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture".

11.12 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al responsabile della prevenzione della corruzione, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo, nonché qualsiasi anomalia accertata nei singoli procedimenti.
I dipendenti devono utilizzare una griglia dove sono indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
…	…	…	…	…	…

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali, prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvede, se del caso, all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.
I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

In ogni caso, i dipendenti dell'ente, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate, ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

11.13 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio, compete a ogni responsabile di posizione organizzativa la redazione, entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre, dell'elenco dei lavori, servizi e forniture affidati nel periodo di riferimento, indicando per ciascun affidamento, almeno i seguenti dati:

- *CIG*
- *Procedura di scelta del contraente*
- *Elenco degli operatori economici invitati a presentare offerta*
- *il nominativo o ragione sociale del soggetto aggiudicatario*
- *la data di sottoscrizione del contratto o di conferma d'ordine*
- *l'importo di aggiudicazione*
- *tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura*

Analogo elenco deve essere redatto per le perizie suppletive e di variante approvate.
Codesta amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, istituito presso la Regione autonoma Valle d'Aosta, ai sensi della suddetta disposizione normativa.

11.14 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

– Le iniziative sono quelle previste nel capitolo "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

11.15 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

– Le iniziative sono quelle previste nel capitolo "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

11.16 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Al fine di consentire al Responsabile di prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano, dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie e opportune nel caso in cui occorrano modifiche o integrazioni, sono individuati tutti i dipendenti, per i procedimenti e le istruttorie di propria competenza, che con cadenza annuale, entro il 30 novembre di ogni anno, produrranno eventualmente necessario, un report specifico circa le anomalie riscontrate nella gestione dei procedimenti dei singoli Uffici.

L'ente attiva altresì la raccolta di segnalazione da parte della società civile, riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti, nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione. A tal fine i cittadini possono effettuare eventuali segnalazioni al Responsabile della prevenzione all'indirizzo ferruccio.parisio@comune.gressoneystjean.ao.it.

11.17 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.

I contenuti della medesima terranno conto delle indicazioni fornite dalla competente struttura a livello nazionale e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

A fronte delle prerogative attribuite, sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei responsabili di posizioni organizzate con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione

- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione
- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento
- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative
- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni
Numero e tipo di sanzioni irrogate

12. Conclusioni

NOTA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presenza della mia figura nel Comune di Gressoney-Saint-Jean è pari a due giorni alla settimana, a partire dal mese di ottobre 2015 e, la mole di lavoro da svolgere in proporzione al tempo a mia disposizione, rende altrettanto gravoso ed in alcuni momenti impossibile garantire il rispetto di tutto ciò che è obbligatorio adempiere.