

Région Autonome  
**Vallée d'Aoste**



Regione Autonoma  
**Valle d'Aosta**

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

\* \* \* \* \*

*dicembre 2023*

## INDICE

<b>INTRODUZIONE</b>	4
<b>CAPITOLO 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE</b>	6
<b>CAPITOLO 2. ANALISI DEL CONTESTO</b>	7
2.1 <i>Contesto esterno</i>	7
2.2 <i>Contesto interno</i>	10
<b>CAPITOLO 3. ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	13
3.1 <i>Documenti predisposti in attuazione della legge 190/2012</i>	14
3.2 <i>Formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione</i>	15
3.3 <i>Gestione dei rapporti con la Rete interna dei referenti</i>	16
3.4 <i>Attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità all'interno della Regione</i>	18
3.5 <i>Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower)</i>	19
3.6 <i>Partecipazione al Gruppo di lavoro dei Responsabili per la trasparenza e l'anti-corruzione delle Regioni e delle Province autonome</i>	20
3.7 <i>Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione</i>	21
<b>CAPITOLO 4. ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI REGIONALI IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	22
4.1 <i>Capo di Gabinetto</i>	25
4.2 <i>Avvocatura regionale</i>	28
4.3 <i>Segretario generale della Regione</i>	30
4.4 <i>Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato</i>	33
4.5 <i>Dipartimento Personale e organizzazione</i>	39
4.6 <i>Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco</i>	47
4.7 <i>Dipartimento Innovazione e agenda digitale</i>	51
4.8 <i>Dipartimento Ambiente</i>	54
4.9 <i>Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale</i>	57
4.10 <i>Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio</i>	61
4.11 <i>Dipartimento Sviluppo economico ed energia</i>	63
4.12 <i>Dipartimento Sovrintendenza agli studi</i>	68
4.13 <i>Dipartimento Infrastrutture e viabilità</i>	72

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

<i>4.14 Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio</i>	75
<i>4.15 Dipartimento Sanità e salute</i>	80
<i>4.16 Dipartimento Politiche sociali</i>	83
<i>4.17 Dipartimento Turismo, sport e commercio</i>	87
<i>4.18 Dipartimento Agricoltura</i>	90
<i>4.19 Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali</i>	94
<i>4.20 Dipartimento Politiche strutturali e affari europei</i>	99
<i>4.21 Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione</i>	103
<i>4.22 Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile</i>	106
<i>4.23 Dipartimento Società e enti partecipati</i>	111

## INTRODUZIONE

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

Le principali finalità della Relazione sono:

- ✓ monitorare lo stato di attuazione della strategia regionale finalizzata a contrastare la corruzione e a promuovere la trasparenza all'interno dell'Ente, programmata nel "*Piano integrato di attività e organizzazione*" - di seguito "PIAO";
- ✓ verificare l'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PIAO, anche al fine di proporre eventuali modifiche/integrazioni qualora gli interventi si siano rivelati insufficienti/inadeguati o siano state accertate significative violazioni o, ancora, siano sopravvenuti sostanziali mutamenti nell'assetto organizzativo dell'Ente.

La stesura della Relazione, che si riferisce all'arco temporale compreso tra il 1° settembre 2022 e il 31 agosto 2023, è curata dal Segretario generale della Regione, in qualità di Responsabile, con il supporto informativo dei dirigenti delle strutture di primo livello (Coordinatori) della Giunta regionale, in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti*. La Relazione è pubblicata nel sito istituzionale, sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*", pagina "*Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione*".

Nel periodo di osservazione, è intervenuto un parziale mutamento dell'assetto organizzativo interno, con effetti dal 1° giugno 2023, a seguito dell'elezione della nuova Giunta regionale, avvenuta nel mese di marzo 2023, a metà circa del quinquennio di legislatura 2020/2025.

Il rinnovato governo regionale ha inteso valorizzare l'attività amministrativa già condotta in attuazione del programma politico originario, rivedendo però la propria azione strategica attraverso una rielaborazione del citato programma, tesa ad assicurare equilibrio tra continuità e rinnovamento. **Responsabilità, senso del dovere e trasparenza** permangono tra i valori-cardine del programma di legislatura che, nei diversi settori di operatività dell'Amministrazione regionale, intende promuovere iniziative per fornire risposte adeguate e concrete alla contingenza in atto, alle nuove problematiche e alle evoluzioni delle dinamiche già ipotizzate.

Nonostante gli adempimenti anti-corruzione posti in essere dalle strutture dirigenziali, sotto la guida del Responsabile, si sostanzino in attività per lo più consolidate, vi sono alcune tematiche che, nel tempo, catalizzano maggiore attenzione in quanto possono essere bersagli di pratiche contrarie ai principi di liceità e integrità e richiedono, quindi, un rafforzamento degli interventi dedicati per scoraggiare possibili eventi corruttivi.

Nel periodo di osservazione, in previsione dell'afflusso delle risorse assegnate alla Valle d'Aosta a valere sui fondi PNRR/PNC, per un totale di oltre 260 milioni di euro, la **gestione dei conflitti d'interesse** ha rappresentato una delle misure ritenute più utili per assicurare

trasparenza, efficienza, correttezza ed equità nell'attuazione dei progetti regionali, assumendo particolare rilievo nelle attività di controllo e rendicontazione degli interventi e costituendo, quindi, un elemento imprescindibile per l'effettivo trasferimento delle risorse. Sono state, pertanto, definite linee operative comuni volte a fornire un supporto pratico alle strutture dirigenziali coinvolte nelle procedure di affidamento dei progetti finanziati.

E' confermato, infine, il giudizio generalmente positivo sull'attuazione delle misure programmate nel PIAO, che costituiscono un valido strumento per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza all'interno dell'Ente.

Il Responsabile  
*Stefania FANIZZI*

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

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

### Capitolo 2. *Analisi del contesto*

L'analisi del contesto di operatività interno ed esterno intende soffermarsi su alcuni elementi che, nel periodo di osservazione, hanno inciso sulla reale capacità dell'Ente di attuare la politica strategica programmata in tema di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Essi costituiscono, inoltre, un utile strumento di riflessione per meglio orientare gli interventi in occasione delle prossime stesure nel PIAO.

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

Il ruolo di guida e di presidio svolto dal Responsabile nell'attuazione degli adempimenti per assicurare legalità e imparzialità all'azione amministrativa regionale si sostanzia nell'espletamento delle attività che sono sinteticamente descritte in questa parte della Relazione, con evidenza della complessità delle relazioni che mettono in rapporto lo stesso Responsabile con un'ampia platea di interlocutori istituzionali.

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

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

La parte finale della Relazione è dedicata alla rendicontazione predisposta dalle strutture dirigenziali di primo livello sull'attività condotta, all'interno dei rispettivi Dipartimenti, in attuazione delle misure programmate nel PIAO. Benché la valutazione generale sullo stato di realizzazione degli interventi si confermi positiva, sono sottolineate le criticità che, nel periodo di osservazione, hanno interessato la concreta applicazione degli interventi e che devono essere superate nell'ottica di assicurare il miglioramento continuo del sistema di prevenzione della corruzione.

Per la sistematica delle informazioni, esse sono riportate in schede compilate da ciascuno dei Dipartimenti incardinati presso la Giunta regionale.

## CAPITOLO 2. ANALISI DEL CONTESTO

### 2.1 Contesto esterno

Il primo elemento considerato per l'analisi del contesto esterno nel periodo di osservazione della Relazione è l'**indice di percezione della corruzione<sup>1</sup> CPI-Italia 2022**, quantificato da Transparency International. In particolare, per l'Italia è stato confermato il punteggio ottenuto nel 2021 (56 punti), con risalita di una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto di misurazione.

Il punteggio medio conseguito dai Paesi dell'Unione Europea è pari a 66/100. Pur essendo tra gli Stati che nel periodo 2012-2022, grazie all'attuazione della normativa approvata per la prevenzione della corruzione, hanno registrato i maggiori progressi, l'Italia resta comunque al di sotto della media, collocandosi al 17° posto tra i 27 membri dell'UE.

A livello globale, la Danimarca resta all'apice con 90 punti, seguita da Nuova Zelanda e Finlandia (entrambe con 87 punti) e Norvegia (84 punti); chiudono, invece, la classifica Venezuela (14 punti), Siria e Sud Sudan (13 punti) e Somalia (12 punti). Dall'analisi condotta emerge che le nazioni con sistema di governo democratico ottengono un punteggio medio di 70/100, mentre le autocrazie si attestano su punteggi medi molto bassi, circa 26/100. Dall'inizio delle rilevazioni al 2022, 25 Paesi hanno compiuto progressi significativi, mentre i restanti 155 Paesi non ne hanno compiuti o hanno addirittura peggiorato il proprio punteggio iniziale.

Nel report a corredo della misurazione CPI-Italia 2022, è stata messa in risalto la forte correlazione tra corruzione, conflitti e sicurezza. E' evidente, infatti, che la corruzione erode le risorse per il benessere comune, genera tensioni sociali, riduce la fiducia nei governi, crea terreno fertile per attività criminali e, in definitiva, minaccia la stabilità politica, sociale ed economica di ogni Paese.

Per arginare i fenomeni corruttivi e gli impatti negativi da essi prodotti, è necessario che siano adottate ulteriori misure volte a rafforzare i controlli, gestire i conflitti d'interesse e promuovere la trasparenza con regole adeguate a bilanciare diritto all'informazione e tutela dei dati. Altre tematiche che hanno recentemente assunto molta rilevanza attengono alla disponibilità di un registro dei titolari effettivi e alla regolamentazione del lobbying, che saranno determinanti affinché gli interventi finanziati a valere sul PNRR siano realizzati nel rispetto dei canoni di legalità, integrità ed equità.

Ulteriori spunti di approfondimento sono tratti da un'**intervista rilasciata il 30 marzo 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione**, condensata nel monito "*Tante grandi sfide: in campo serve la competenza*", in risposta ai quesiti su come la Pubblica Amministrazione possa migliorare la propria efficienza e su come l'Italia possa rimanere competitiva rispetto ai servizi offerti ai cittadini.

---

<sup>1</sup> Il CPI è elaborato annualmente da Transparency International e classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti a esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base a una scala compresa tra 0 (alto livello di corruzione percepita) e 100 (basso livello di corruzione percepita).

Il Ministro ha evidenziato che il PNRR rappresenta un'occasione imperdibile per rinnovare la macchina essenziale dello Stato, a partire dalle risorse umane (3,2 milioni circa di dipendenti pubblici) su cui investire per assicurare agli Enti la dotazione organica necessaria ad affrontare le grandi sfide del futuro, dopo un decennio di blocco del turnover (negli anni 2022 e 2023 dovrebbero essere assunti, complessivamente, circa 350.000 dipendenti, tra sostituzione dei cessati e nuove assunzioni).

Altro tema correlato attiene alla semplificazione e alla digitalizzazione delle procedure: sono circa 600 quelle su cui il PNRR richiede di intervenire entro il 2026, attraverso lo sviluppo di adeguate competenze tecniche, ma anche gestionali e organizzative, e impostando l'attività per obiettivi, valorizzando le performance e premiando il merito.

Il Ministro ha affermato che le nuove tecnologie stanno rendendo più efficiente l'Amministrazione grazie al contenimento dei tempi di durata delle procedure e al consolidamento di un modello organizzativo più vicino a cittadini e imprese, citando a esempio le piattaforme “*inPa*” (portale unico del reclutamento), “*LaTuaPa*” (piattaforma che permette ai cittadini di segnalare ciò che non va), “*Anagrafe Digitale della Pubblica Amministrazione*” (banca-dati per il censimento digitale del capitale umano) e “*Syllabus*” (portale dedicato alla formazione di tutti i dipendenti della PA).

Rispetto al tessuto produttivo, il Ministro ha sottolineato l'impegno del Governo di mettere le aziende nelle condizioni di lavorare al meglio per rispondere alle grandi sfide di quest'epoca, principalmente internazionalizzazione, digitalizzazione e sostenibilità. Per conseguire gli obiettivi di rilancio dell'economia e di crescita dell'occupazione sono state inserite nella legge di bilancio misure straordinarie volte a fronteggiare la crisi energetica, è stata approvata una delega fiscale per una riforma radicale finalizzata a rilanciare gli investimenti e si intendono eliminare duplicazioni di adempimenti burocratici e controlli che costituiscono un ostacolo all'iniziativa imprenditoriale.

Un cenno finale è stato riservato dal Ministro agli enti territoriali, considerato che il 70% dei progetti a valere sul PNRR ricade sulla responsabilità attuativa di tale livello amministrativo. Il primo intervento destinato a dotare tali enti di risorse e competenze adeguate è consistito nella selezione di un contingente di mille esperti impegnati, per tre anni, a supporto delle amministrazioni regionali e locali nelle attività di semplificazione delle procedure complesse.

Sempre sul tema della digitalizzazione, si richiama anche il “**Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024**”, approvato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 17 gennaio 2023, che recepisce in maniera sempre più estesa i contenuti del PNRR, al fine di accelerare la fase esecutiva del processo di trasformazione digitale all'interno della PA. Nel Piano, infatti, obiettivi, risultati attesi e linee di azione per gli anni 2022, 2023 e 2024 sono stati integrati con riferimenti diretti ai target e agli investimenti previsti nel PNRR.

Nello specifico, i capisaldi della strategia programmata nel Piano sono finalizzati al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ favorire lo sviluppo di una società digitale, ove i servizi pongono al centro cittadini e imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- ✓ promuovere lo sviluppo sostenibile, etico e inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio di persone, comunità e territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;



- ✓ contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando standardizzazione, innovazione e sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Tra i principi guida si annoverano, invece:

- ✓ *digital & mobile first per i servizi* - il digitale diventa lo strumento principale di interlocuzione con la P.A., privilegiando i dispositivi mobili;
- ✓ *interoperabilità, sicurezza e privacy by design* - i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e devono garantire la protezione dei dati personali e l'interazione con altri programmi/sistemi;
- ✓ *once only* - le PP.AA. devono evitare di chiedere a cittadini e imprese informazioni già fornite in precedenza;
- ✓ *cloud first* - migrazione dei dati e degli applicativi informatici delle singole Amministrazioni verso un ambiente cloud, garantendo servizi più sicuri e integrati.

La digitalizzazione della Pubblica amministrazione rientra nel più vasto processo di *digitalizzazione della società*, che include anche aziende e imprese e che intende promuovere il “digitale” (nelle infrastrutture così come nelle competenze) quale mezzo per semplificare la vita lavorativa e l'accessibilità dei servizi a beneficio di tutti i cittadini, obiettivo condiviso dalle varie forze politiche e promosso, oramai, da diverse legislature.

Un'attenzione particolare è riservata anche al tema della c.d. *cybersecurity*, in quanto la digitalizzazione accresce i livelli di vulnerabilità della società da minacce cibernetiche, quali frodi, ricatti informatici o attacchi terroristici, che, se non previamente analizzate ed efficacemente contrastate, sono in grado di generare impatti devastanti a carico dell'intera collettività.

Un ultimo contributo è tratto dalla **Nuova analisi EY<sup>2</sup> sullo scenario macroeconomico con dati sul 2023 e previsioni per il 2024**, previsioni che risentono di forte incertezze legate, principalmente, al contesto globale di riferimento e all'implementazione del PNRR.

Il 2022 si è chiuso con una forte riduzione dei consumi delle famiglie<sup>3</sup> (-1,6%) e un ancora più marcato arretramento degli investimenti (-3,3%). Alla domanda interna si è sostituita in parte la domanda estera: le esportazioni hanno mostrato un buon dinamismo (+2,6%) che ha ridotto in parte l'effetto negativo del calo di consumi e investimenti, unitamente alla riduzione delle importazioni (-1,7%).

I primi dati disponibili relativamente al 2023 mostrano una modesta ripresa economica, sostenuta dalla domanda estera netta e dagli investimenti, a partire da quelli pubblici a valere sul PNRR, che incentiveranno verosimilmente, con effetto “traino”, anche gli investimenti privati; nella sostanza invariati, invece, dovrebbe essere ancora i consumi delle famiglie. In tale contesto, le previsioni di EY indicano per l'Italia una crescita del PIL reale dello 0,5% nel 2023 e dell'1,3% nel 2024, mentre il tasso di inflazione dovrebbe attestarsi al 6,7% nel 2023 e al 3,1% del 2024. Per quanto riguarda il mercato del lavoro, il tasso di disoccupazione dovrebbe continuare a ridursi nel 2023 e nel 2024, scendendo sotto il livello dell'8%.

---

<sup>2</sup> EY S.p.A. è una società italiana membro di Ernst & Young Global Limited, organizzazione globale che offre servizi professionali finalizzati a costruire un mondo di lavoro migliore per i propri clienti, le persone e tutta la comunità.

<sup>3</sup> Si tratta della componente che indice sull'andamento complessivo dell'economia italiana nella percentuale del 60% circa e che è inversamente proporzionale alla propensione al risparmio, tasso in decisa crescita nel periodo pandemico (sino al 20% circa del reddito lordo disponibile delle famiglie).

Una particolare sottolineatura riguarda l'impatto delle riforme strutturali collegate al PNRR, che fanno riferimento a diverse materie critiche quali la giustizia, la pubblica amministrazione e il mercato del lavoro, la cui effettiva attuazione sarà un elemento determinante e sostanziale per la crescita del PIL italiano. EY ha stimato l'effetto sul PIL di due scenari alternativi: il primo considera che le risorse PNRR siano spese per il 70% e per il 90% di quanto previsto, rispettivamente, nel 2023 e nel 2024; il secondo considera che in entrambi gli anni si spenda circa il 50% di quanto previsto, in linea con la spesa effettiva registrata nel 2022. Nel primo caso, il PIL potrebbe non crescere nel 2023 e riprendere la crescita dell'1,8% nel 2024. Nel secondo caso, invece, l'economia italiana tornerebbe a crescere nel 2024, a un tasso dell'1,5%, dopo una contrazione dello 0,3% nel 2023.

A livello globale, infine, il PIL mondiale dovrebbe essere in crescita, raggiungendo un livello del 2,6% nel 2023 e del 2,9% nel 2024. Si tratta, tuttavia, di previsioni condizionate da forte incertezza indotta, soprattutto, dalla variabilità del contesto geo-politico e dalla stretta monetaria applicata dalle maggiori banche centrali per contrastare l'inflazione crescente.

## **2.2 Contesto interno**

A corredo della breve descrizione del contesto esterno di operatività dell'Ente nel periodo di osservazione, si ritiene utile fornire alcune linee di tendenza dell'azione regionale promossa nel medesimo periodo, tratte dal "*Rapporto Annuale 2022*" della Giunta regionale e integrate con alcuni dati sulla criminalità locale.

Si evidenzia, innanzitutto, che l'annualità 2022 è stata molto complessa dovendo fronteggiare, nel contempo, la fase finale della pandemia da Covid-19, difficili scenari internazionali, crisi climatica e contraccolpi economici. La Valle d'Aosta è stata in grado di rispondere alle sfide congiunturali attraverso la capacità di *costruire e progettare* per sostenere la ripresa post-pandemica e contenere gli impatti delle evoluzioni geo-politiche, grazie a una mirata azione sinergica e prospettica.

A livello territoriale, le conseguenze del conflitto russo-ucraino si sono riverberate nell'impegno per l'accoglienza dei profughi e nei contraccolpi economici conseguiti all'aumento dei costi energetici. Per quanto riguarda, invece, l'emergenza climatica, il territorio ha patito una carenza d'acqua del tutto straordinaria, in uno con la preoccupante accelerazione della fusione dei ghiacciai, che hanno indotto la Regione, con il supporto di Arpa e Fondazione Montagna Sicura, a intraprendere azioni per il monitoraggio e l'uso responsabile delle risorse idriche (campagna "*Siamo agli sgoccioli*" e istituzione del Comité d'Adaptation Climat e dell'Osservatorio Regionale sul Servizio Idrico Integrato).

Le contro-misure messe in campo dall'Esecutivo si sono tradotte, principalmente, in finanziamenti a supporto:

- delle realtà più penalizzate (ad esempio, il Bonus Social VdA, contributo una tantum per contenere l'aumento dei prezzi nei settori energetici, di cui hanno beneficiato oltre 8.000 nuclei familiari, per un totale di circa 8 milioni di euro);
- dei soggetti determinanti per assicurare sviluppo e crescita locali:
  - ✓ settore agricolo (ad esempio, i Bonus entreprises e zootecnia);
  - ✓ turismo (acquisto di spazi pubblicitari su carta stampata e online, organizzazione di tour promozionali e di marketing);

- ✓ sanità (predisposizione del piano operativo per il recupero delle liste di attesa, stipula di accordi integrativi regionali con gli operatori di medicina generale per garantire assistenza primaria e presenza dei medici di famiglia nei Comuni decentrati);
- ✓ interventi sulle infrastrutture (controlli, manutenzioni e risanamento di strade, ponti e viadotti per la sicurezza della rete viaria regionale, lavori di ampliamento di alcune istituzioni scolastiche, progettazione ed esecuzione di opere presso impianti sportivi).

Un ulteriore elemento di complessità ha riguardato la gestione del PNRR/PNC, per quanto attiene agli aspetti che interessano direttamente Regione ed enti territoriali nella loro qualità di soggetti attuatori dei progetti finanziati. In particolare, le risorse destinate alla Valle d'Aosta si sono "materializzate" all'interno del bilancio previsionale 2023/2025, ciò implicando l'effettivo impegno delle strutture dirigenziali nel corretto impiego delle stesse e il complesso raccordo con lo Stato per sopperire allo scarso coinvolgimento dei territori nelle scelte strategiche a monte della programmazione nazionale.

Rispetto alle cifre del PNRR, Regione, Comuni e altri soggetti territoriali hanno espresso un fabbisogno di 230 progetti, per un costo complessivo stimato di circa 363 milioni di euro. Con riferimento ai progetti presentati dalle strutture regionali (61 a valere sul PNRR e 15 a valere sul PNC), le principali missioni interessate attengono a *Rivoluzione verde e transizione ecologica*, *Coesione e inclusione* e *Salute*, sebbene la missione *Infrastrutture per la mobilità sostenibile*, con un solo progetto, sia destinataria di 110 milioni di euro. In relazione, invece, allo stato di attuazione del PNRR in Valle d'Aosta, il 51% dei progetti è in fase di programmazione, il 26% in fase progettuale, il 19% in corso di realizzazione e il 4% è già concluso (dati "Rapporto Annuale 2022").

Il 13 ottobre 2022, il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Presidente della Regione hanno sottoscritto il Protocollo d'intesa relativo alla collaborazione per realizzare il c.d. progetto bandiera "*Potenziamento della capacità digitale della pubblica Amministrazione regionale*", finanziato con 6 milioni di euro. Con l'accordo si è compiuto un ulteriore passo avanti nel processo di digitalizzazione della Regione, che comprende anche il potenziamento del Data Center unico, con progettazione e sviluppo di un ecosistema digitale regionale incentrato sulla gestione dei dati e sull'integrazione dei servizi disegnati nella logica dell'accesso unico. Altre importanti azioni sul tema della digitalizzazione sono l'infrastruttura in fibra ottica di oltre 700 chilometri di lunghezza (per garantire massima accessibilità ai servizi digitali), il Piano Scuole (per consentire l'accesso a internet a ogni scuola senza limiti di tempo, orari e volumi di euro) e un Piano per connettere anche le strutture sanitarie.

Efficace e fondamentale è stata, inoltre, la relazione costante e collaborativa con le forze dell'ordine. Nel 2022, è stato registrato un lieve aumento dei reati commessi sul territorio valdostano, da 3.178 nel 2021 a 3.276 nel 2022, con un incremento del 3% circa. Tale incremento è stato determinato, in particolare, dai reati di danneggiamento (da 461 a 483) e dalle truffe e frodi informatiche (da 511 a 520), mentre aumenti meno consistenti hanno riguardato le fattispecie di tentato omicidio e i reati contro la persona e in materia di stupefacenti. Le persone arrestate nel 2022 sono state 102 (120 nel 2021), mentre quelle denunciate sono state 410 (299 nel 2021). Sono, inoltre, raddoppiati gli ammonimenti del Questore di Aosta per fatti legati al Codice rosso (maltrattamenti in famiglia e violenza di genere), verosimilmente a fronte di una maggiore sensibilità verso tali fenomeni e di una maggiore fiducia nelle istituzioni.

Da segnalare, in ultimo, l'attività svolta dall'*Osservatorio regionale permanente sulla legalità e sulla criminalità organizzata e di tipo mafioso*, istituito dal Consiglio regionale nel 2022, che ha operato principalmente promuovendo azioni di informazione, sensibilizzazione e analisi degli episodi criminali, funzionali ad accrescere la conoscenza e a fare maturare la coscienza sul fenomeno mafioso e sulle sue più attuali declinazioni.

Nel primo anno di operatività, l'organismo ha puntato molto sull'attività formativa rivolta a dipendenti comunali e regionali e su quella informativa rivolta alla popolazione, in generale, oltre che ai settori del mondo economico e professionale. Sono stati realizzati circa 15 incontri e sono state avviate attività rivolte specificamente ai giovani (ad esempio, il progetto "*Giovani ambasciatori della legalità*", in collaborazione con l'Università della Valle d'Aosta, che si terrà nell'autunno 2023). Altri incontri pubblici sono stati programmati nel periodo estivo-autunnale 2023.

### CAPITOLO 3.

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

Nel periodo di osservazione (1° settembre 2022/31 agosto 2023), il Responsabile ha espletato le attività di competenza per coordinare l'espletamento degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza da parte delle strutture dirigenziali, in uno con le altre attività che rientrano nei suoi compiti in qualità di Segretario generale della Regione. Tale ruolo comporta un grande impegno professionale e organizzativo, ma nel contempo consente di avere un ampio sguardo su tutte le principali iniziative promosse dall'Ente e di partecipare attivamente alla concezione delle politiche strategiche nei molteplici settori di operatività regionale.

Anche i lavori di predisposizione del *Piano integrato di attività e organizzazione* - PIAO 2023/2025, nel quale confluiscono i contenuti del Piano triennale anti-corruzione, sono stati nuovamente coordinati dal Responsabile attraverso interlocuzioni con:

- l'organo di indirizzo, per definire le linee prioritarie della programmazione, non solo relativamente alla prevenzione della corruzione, ma anche alla performance organizzativa, compreso il nuovo ambito del c.d. "valore pubblico", e alle politiche per il reclutamento e la valorizzazione delle risorse umane;
- la dirigenza regionale, per concordare modalità redazionali omogenee e aggregare le diverse sezioni del PIAO secondo logiche di integrazione e semplificazione.

Molto intensa è stata anche la collaborazione prestata dal Responsabile alla struttura di progetto *Semplificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione del PNRR in ambito regionale*, istituita al fine di rafforzare il presidio sull'impiego dei fondi a valere sul PNRR/PNC assegnati alla Valle d'Aosta e di promuovere integrazione e sinergia tra le politiche di sviluppo locale e gli investimenti e le riforme finanziati dal PNRR/PNC sul territorio regionale.

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

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

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

Nell'autunno 2022, sotto il coordinamento del Responsabile, sono stati avviati i lavori finalizzati alla predisposizione del **PIAO 2023/2025**, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 287 del 27 marzo 2023.

Attraverso l'aggiornamento annuale del documento, oltre all'attualizzazione dei contenuti, si è inteso creare maggiore sinergia tra le sezioni in cui esso si articola, in modo da accrescere l'integrazione tra le politiche regionali nella delicata fase della loro concezione e formalizzazione, tenuto conto che il c.d. *valore pubblico* costituisce il punto di partenza per l'elaborazione del Piano, in quanto le altre aree tematiche si pongono a servizio e a tutela degli obiettivi di benessere economico, sociale, culturale, ambientale e sanitario.

Rispetto, invece, alla rendicontazione sull'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità, la **Relazione relativa al periodo settembre 2021-agosto 2022** è stata predisposta dal Responsabile, con il contributo informativo dei dirigenti di primo livello (in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti*), e, a dicembre 2022, è stata trasmessa alla Commissione indipendente di valutazione della performance e alla Giunta regionale e pubblicata nel sito istituzionale. Anche nel periodo di osservazione, il livello di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è risultato generalmente soddisfacente, nonostante la permanenza di alcune criticità relative soprattutto alle risorse umane (sotto-dimensionamento e competenze professionali non sempre adeguate) e alle piattaforme digitali (malfunzionamenti e necessità di continuo adeguamento).

A gennaio 2023, si è provveduto a pubblicare nel sito istituzionale la **relazione annuale redatta sulla base della scheda predisposta dall'ANAC**, finalizzata a rilevare il livello di efficacia del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022 e degli interventi in esso programmati. Tra gli elementi a conferma del buon livello di attuazione del Piano e del conseguimento della maggior parte dei target stabiliti è stata evidenziata l'attività trasversale di mappatura dei processi, nell'ambito dell'obiettivo dirigenziale pluriennale 2021-2023, volta alla loro reingegnerizzazione ed eventuale digitalizzazione, per favorire l'evoluzione in chiave qualitativa dei servizi pubblici rivolti a cittadini/impres e delle procedure amministrative interne.

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

Nell'autunno 2022, l'attività formativa annuale obbligatoria si è incentrata sul tema delle **misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR.**

Il corso è stato tenuto da un professore ordinario di diritto amministrativo ed è stato organizzato in due sessioni<sup>4</sup> alle quali hanno partecipato i dirigenti regionali, in modalità webinar, e il personale delle categorie che gestisce processi a rischio corruttivo, in modalità asincrona.

E' stata, inoltre, avviata la programmazione per la formazione annuale 2023, che verterà sulla tematica dell'**etica pubblica**, compreso il recente aggiornamento al *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, e che si terrà nell'autunno 2023, con modalità analoghe a quelle utilizzate nella precedente annualità.

---

<sup>4</sup> Nella prima giornata, dopo alcune considerazioni generali sul fenomeno corruttivo nel sistema pubblico, sono stati approfonditi i seguenti aspetti: il sistema di prevenzione delineato dalla legge 190/2012; come creare un contesto ostile alla corruzione, con particolare riguardo alla materia degli appalti pubblici; individuazione dei rischi nella fase dell'affidamento e nella fase dell'esecuzione dei contratti pubblici; le domande pertinenti e i flussi informativi; la costruzione di un sistema di indici sintomatici rivelatori di fenomeni corruttivi; il raccordo tra il Piano della prevenzione della corruzione il sistema della performance.

Nella seconda giornata sono stati, invece, trattati i seguenti argomenti: la proposta di PNA 2022-2024, posto in consultazione da ANAC; il Piano integrato di attività ed organizzazione; il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; il PNRR e la prevenzione della corruzione; gli obblighi di trasparenza nella materia dei contratti pubblici; analisi di casi.

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

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

L'attività si esplica attraverso:

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

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

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

A settembre 2022, il Responsabile ha chiesto a una struttura dirigenziale di valutare l'applicazione della rotazione straordinaria, ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera l-quater), del d.lgs. 165/2001, a seguito di un procedimento penale per condotte di natura corruttiva.

Nel mese di dicembre 2022, il Responsabile è nuovamente intervenuto sul tema della rotazione straordinaria con una comunicazione finalizzata a verificare le misure adottate a seguito di quanto richiesto a settembre 2022 e a rinnovare l'invito al Dipartimento Personale e organizzazione a codificare la procedura da seguire per l'applicazione dell'istituto.

Ancora a dicembre 2022 risale la comunicazione ai Coordinatori regionali volta a impartire istruzioni operative per la gestione dei conflitti d'interesse negli interventi finanziati con fondi PNRR, approfondendo in particolare due aspetti, ossia l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina e il contenuto delle dichiarazioni da rilasciare. Tale tematica è stata, inoltre, oggetto di due riunioni tenutesi il 24 gennaio e il 7 febbraio 2023, finalizzate a stabilire orientamenti comuni per assicurare maggiore omogeneità nell'operato delle strutture coinvolte, alle quali ha fatto seguito un'ulteriore comunicazione ai Coordinatori, inviata a marzo 2023, con indicazioni indirizzate a tutti i soggetti che stipulano contratti pubblici, sia direttamente sia avvalendosi dell'intermediazione della SUA (per la realizzazione di lavori e per l'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria) e della CUC (per l'acquisizione di servizi e forniture). In allegato alla comunicazione sono stati forniti i modelli da utilizzare per attestare l'assenza di conflitti d'interesse, che garantiscono conformità e completezza dei contenuti.

A marzo 2023, il Responsabile ha reso un parere su un potenziale conflitto d'interesse relativo all'esercizio delle funzioni di controllo in un progetto finanziato con risorse PNRR, attraverso il quale è stato sottolineato che per valutare concretamente la possibilità che un potenziale conflitto si traduca in un effettivo pregiudizio a carico dell'Amministrazione e renda, quindi, opportuno assegnare l'attività ad altro soggetto, occorre acquisire elementi specifici sull'attività o sull'incarico professionale concomitante per evitare che l'obbligo di astensione si fondi su mere astrazioni, considerate anche le concrete difficoltà insite nell'eventuale sostituzione del dipendente in conflitto.



A maggio 2023, è stato trasmesso ai Coordinatori il parere ANAC n. 1307/2023 inerente all'articolo 35-bis (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*) del d.lgs. 165/2001, con il quale è stata affermata l'applicazione dei divieti<sup>5</sup> ivi previsti nell'assegnazione delle funzioni al personale dipendente, anche qualora sia intervenuta la sospensione condizionale della pena rispetto a una sentenza di condanna, non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, titolo II, del libro secondo del codice penale, ossia i delitti contro la Pubblica Amministrazione. Il citato articolo è applicabile anche a coloro cui sono affidati compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali, nello spirito di assicurare la più ampia garanzia di imparzialità nell'esercizio dell'attività amministrativa. E' stato, pertanto, chiesto di vigilare sulla puntuale applicazione della disposizione.

A luglio 2023, il Responsabile ha invitato il Dipartimento Personale e organizzazione a concludere il processo di aggiornamento del Codice di comportamento, in conformità alla novella apportata dal d.P.R. 81/2023 al d.P.R. 62/2013, con particolare riferimento ai doveri gravanti sui dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, chiedendo anche informazioni sulla definizione della disciplina applicativa del pantouflage rispetto ai dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Nel mese di agosto 2023, il Responsabile ha formalizzato istruzioni operative (tempistiche, modalità, strumenti di supporto) per l'effettuazione dei controlli relativamente al conferimento degli incarichi, in attuazione del decreto legislativo 39/2013 e in coerenza con le istruzioni precedentemente impartite in materia di gestione dei conflitti d'interesse. Finalità della comunicazione è assicurare omogeneità e puntualità nell'applicazione della normativa, che si sostanzia in una delle misure di prevenzione della corruzione già programmate dalle strutture dirigenziali all'interno del PIAO.

---

<sup>5</sup> a) non fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi  
b) non essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati  
c) non fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

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

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

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

Rispetto alle specifiche attività condotte nel periodo di osservazione, a settembre 2022, con messaggio di posta elettronica, il Responsabile ha richiesto alle strutture referenti di avviare un'analisi preliminare sulle attività necessarie per recepire la nuova impostazione della sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto-sezione “*Bandi di gara e contratti*”, proposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nello schema di PNA 2022. A seguito dell'approvazione del PNA, è stato poi chiesto alle citate strutture di provvedere agli adeguamenti della sotto-sezione, al fine di uniformare struttura e contenuti alle indicazioni dell'ANAC.

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

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

Rispetto all'adeguamento della piattaforma regionale alle specifiche contenute nella deliberazione ANAC n. 469/2021 "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*", con deliberazione della Giunta regionale n. 370 del 17 aprile 2023, è stato approvato il nuovo schema generale di procedura per la gestione delle segnalazioni, in sostituzione di quello approvato con deliberazione n. 1008/2015 e in coerenza con le citate Linee guida, che hanno fornito indicazioni sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e sui tempi di tutela, specificando anche la preferenza per la gestione informatizzata della procedura.

Si è provveduto, quindi, a informare i Coordinatori con lettera trasmessa nel mese di aprile 2023. Il nuovo software, derivato dal riuso dell'applicativo "*Open Whistleblowing*" messo a disposizione dall'ANAC, è entrato in esercizio il 17 luglio 2023, a seguito del completamento delle ultime operazioni tecniche, che hanno avuto una durata superiore rispetto a quanto originariamente prospettato.

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

Nel periodo di osservazione, molteplici sono state le occasioni di incontro del Gruppo interregionale dei Responsabili, che nel tempo ha assunto il ruolo di sede elettiva per lo scambio di esperienze e per la condivisione delle principali criticità che occorre, quotidianamente, fronteggiare nelle attività applicative della disciplina per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza.

Gli incontri, ai quali il Responsabile ha partecipato in presenza a Roma o in video-conferenza, sono stati i seguenti:

- lunedì 12 settembre 2022, per considerazioni e osservazioni sullo schema di PNA 2022, in consultazione sul sito dell'ANAC fino al 15 settembre, e scambio di impressioni sul PIAO 2023/2025, in corso di elaborazione;
- lunedì 21 novembre 2022, per un aggiornamento su eventuali novità per la predisposizione del PIAO e per condividere lo stato di avanzamento degli adempimenti 2023;
- lunedì 19 dicembre 2022, per uno scambio di considerazioni sul PNA 2022 e per assumere un definitivo orientamento riguardo alla scadenza per l'adozione del PIAO 2023/2025;
- giovedì 16 marzo 2023, per un'ultima condivisione su contenuti e criticità del PIAO di imminente approvazione e per una prima ricognizione dei compiti e degli adempimenti posti a carico dei Responsabili dal PNA 2022;
- giovedì 20 aprile 2023, per affrontare il tema del ruolo del Responsabile nell'ambito della progettazione, dell'esecuzione, del monitoraggio e del controllo dei fondi a valere sul PNRR;
- giovedì 25 maggio 2023, per un approfondimento sulla gestione del conflitto d'interessi (dichiarazioni e relativi controlli) e una rapida ricognizione sull'attuazione dell'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 14 del d.lgs. 33/2013;
- giovedì 22 giugno 2023, per trattare le seguenti tematiche:
  - attestazioni OIV sugli adempimenti di trasparenza, in particolare la sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*";
  - novità normative e conseguenze operative sulla gestione delle segnalazioni di whistleblowing;
  - conflitti d'interesse, con particolare riferimento allo scambio di indicazioni e linee guida e all'elaborazione di modulistica;
- giovedì 6 luglio 2023, dedicando principale attenzione alle attestazioni OIV.

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

Nel periodo di osservazione, il Responsabile ha partecipato alla “*Giornata RPCT - Valore pubblico, PNRR e PNA 2022*”, tenutasi il 14 dicembre 2022 e dedicata al tema del PNRR e del Piano anti-corruzione nei prossimi tre anni, con approfondimenti sull'importanza di costituire una rete all'interno degli Enti a partire dalle funzioni strategiche del RPCT e sui conflitti d'interesse in materia di contratti pubblici in connessione con il principio di trasparenza.

## **CAPITOLO 4.**

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

Le attività condotte dai Dipartimenti nel periodo settembre 2022/agosto 2023, in attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PIAO, sono descritte in questo capitolo per il tramite delle informazioni fornite dai Coordinatori, in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti* e di soggetti di riferimento per l'applicazione della normativa nei rispettivi Dipartimenti.

I contributi informativi sono stati resi mediante compilazione di un prospetto che, per ogni misura di prevenzione (comprese le eventuali misure aggiuntive specifiche), riporta indicazioni relative a:

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

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

- 4.1) Capo di Gabinetto;
- 4.2) Avvocatura regionale;
- 4.3) Segretario generale della Regione;
- 4.4) Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato;
- 4.5) Dipartimento Personale e organizzazione;
- 4.6) Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco;
- 4.7) Dipartimento Innovazione e agenda digitale;
- 4.8) Dipartimento Ambiente;
- 4.9) Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale;
- 4.10) Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio;
- 4.11) Dipartimento Sviluppo economico ed energia;
- 4.12) Dipartimento Sovrintendenza agli studi;
- 4.13) Dipartimento Infrastrutture e viabilità;
- 4.14) Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio;
- 4.15) Dipartimento Sanità e salute;
- 4.16) Dipartimento Politiche sociali;
- 4.17) Dipartimento Turismo, sport e commercio;
- 4.18) Dipartimento Agricoltura;
- 4.19) Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali;
- 4.20) Dipartimento Politiche strutturali e affari europei;
- 4.21) Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione;
- 4.22) Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile;
- 4.23) Dipartimento Società e enti partecipati (soppresso dal 1° giugno 2023).

\* \* \* \* \*

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

Sebbene il livello generale di realizzazione delle misure programmate sia sempre soddisfacente, sono state confermate alcune criticità sostanzialmente già segnalate nei precedenti documenti di rendicontazione.

Le strutture dirigenziali lamentano, principalmente, la carenza di personale tecnico e amministrativo, soprattutto con riferimento alla misura relativa alla rotazione dei dipendenti impegnati nella gestione dei processi a più elevato rischio corruttivo; questa carenza pregiudica, a volte, anche la messa in atto degli interventi sostitutivi alla rotazione, per esempio la condivisione delle pratiche o il rafforzamento dei controlli da parte dei dirigenti.

Il sotto-dimensionamento delle risorse umane è spesso originato dalla mancata sostituzione di personale cessato, con conseguente incremento dei posti vacanti nell'organigramma e necessaria redistribuzione delle attività tra i dipendenti rimasti in servizio. Ciò determina, in alcuni casi, ritardi nell'espletamento degli adempimenti (comprese anche le pubblicazioni di dati/informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale), con possibile inosservanza dei termini procedurali. I ritardi non sono, tuttavia, sempre imputabili a disfunzioni organizzative, ma anche a fattori esterni sui quali l'Ente ha scarsi margini di intervento.

A livello solutorio, l'espressa esigenza di puntare maggiormente sul reclutamento di nuovo personale si accompagna con quella di organizzare corsi di formazione che consentano l'aggiornamento costante delle conoscenze di base e delle competenze professionali.

Molti dirigenti sottolineano, inoltre, l'importanza di proseguire il processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi (sia aventi rilevanza esterna, sia connessi alle attività di c.d. *back-office*), anche con l'implementazione di piattaforme dedicate (che necessitano, però, di adeguamenti e aggiornamenti continuativi), vista la rilevanza della digitalizzazione per assicurare la tracciabilità di tutta la filiera lavorativa, lo snellimento delle attività ridondanti e l'automatizzazione (totale o parziale) degli adempimenti preordinati all'osservanza degli obblighi di trasparenza.

\* \* \* \* \*

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

### **Rotazione straordinaria**

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

Nel periodo di rilevazione, non si sono verificate situazioni tali da richiedere l'attivazione della misura.

Si precisa che una misura analoga, sotto il profilo sostanziale, alla rotazione straordinaria è già contemplata all'articolo 110 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali del personale appartenente alle categorie rubricato "*Trasferimento o sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare*".

In virtù dell'esistenza di specifiche disposizioni, sopra richiamate, che disciplinano la fattispecie della rotazione straordinaria, il Dipartimento Personale e organizzazione ritiene prioritario proporre alla Giunta regionale, di concerto con il Segretario generale in qualità di Responsabile, l'adozione di uno specifico atto recante la disciplina e la codificazione della rotazione ordinaria, misura di prevenzione da applicare agli incarichi dirigenziali e alle posizioni lavorative che gestiscono i procedimenti caratterizzati da un livello di rischio elevato nell'ambito dell'intera Amministrazione regionale.

### **Pantouflage**

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

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

Allo scopo di rinforzare ulteriormente l'applicazione della misura, è intendimento del Dipartimento Personale e organizzazione estendere l'obbligo di sottoscrizione di tale dichiarazione, mediante modalità da individuarsi, a tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato all'atto della cessazione. La misura è da intendersi, quindi, in via di attuazione.

### **Patti d'integrità**

Le questioni aperte dall'approvazione del nuovo Codice dei contratti pubblici hanno rallentato il processo decisionale condiviso con i rappresentanti delle imprese, su diversi temi, tra i quali anche quello relativo al patto di integrità. L'aggiornamento dei capitolati e dei bandi di gara sarà occasione per affrontare la tematica e trovare una soluzione definitiva.

L'Ufficio economato ha redatto una bozza di "Patto di integrità" che potrà interessare tutti gli operatori economici che concorreranno alle procedure di affidamento di servizi e forniture e che eseguiranno contratti in qualità di appaltatori o concessionari. Il Patto dovrà essere oggetto di ulteriore approfondimento e aggiornamento e potrà essere proposto come modello anche per gli altri uffici del Dipartimento Personale e organizzazione. A oggi la bozza non è ancora stata oggetto di condivisione.



#### 4.1) CAPO DI GABINETTO

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p><b>A. Verifiche “a campione” sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni.</b> Si è proceduto alla verifica a campione sul 30% dei 44 procedimenti avviati e conclusi nel 2022 dall'Ufficio di Gabinetto, con relativa stesura di verbale (prot. 7852/gab del 18 settembre 2023). Le pratiche sono state raggruppate nei vari tipi di procedimento di competenza del Dipartimento (regolamentazione della circolazione dentro e fuori i centri abitati in occasione di manifestazioni; autorizzazioni per competizioni sportive su strada ed aree pubbliche; concessione di contributi a sostegno di attività sociali, ricreative e culturali; concessione di contributi alle associazioni di ex-combattenti ed ex-internati operanti in Valle d'Aosta; erogazione di contributi alle Fondazioni “Courmayeur”, “Institut Agricole Régional” e “Natalino Sapegno”). <i>Critério per l'estrazione a campione:</i> i procedimenti adottati sono stati ordinati cronologicamente per numero di protocollo e si è provveduto per ogni “gruppo” all'estrazione del 30% tramite un generatore di lista di numeri casuali (<a href="http://www.blia.it">www.blia.it</a>). <i>Esito:</i> non sono state rilevate anomalie, tutte le decisioni esaminate sono state assunte correttamente.</p> <p><b>B. Gestione condivisa delle pratiche.</b> Fino a luglio 2023, per ogni tipologia di procedimento, l'Ufficio ha continuato a operare sulla base della gestione condivisa delle pratiche (almeno due dipendenti per funzione e due responsabili del procedimento formalmente delegati dal dirigente competente). In seguito, uno dei responsabili delegati ha assunto nuove mansioni presso un altro Assessorato e non essendo stato il suo ruolo affidato ad altri funzionari, il dirigente assegnatario è rientrato in possesso della competenza concessa precedentemente con delega.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>A. Controllo del 100% dei procedimenti estratti a sorte (su 14 procedimenti estratti, 14 procedimenti controllati). B. 100% condivisione dei procedimenti.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Tra novembre e dicembre 2022 si è tenuto un incontro formativo, in modalità asincrona, concernente “<i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR</i>”, per la partecipazione al quale sono stati individuati (nota prot. 14373/gab del 27 agosto 2022) tutti i sei dipendenti coinvolti nei processi a rischio di corruzione e una dipendente che collabora con il Capo di Gabinetto nelle attività di controllo ai fini della prevenzione della corruzione. Lo stesso corso è stato indirizzato, in modalità webinar e nel medesimo periodo, ai dirigenti. Per l'Ufficio di Gabinetto hanno partecipato il Capo di Gabinetto e il Vice Capo di Gabinetto. Non sono stati richiesti e autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anticorruzione e/o della trasparenza.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Ha partecipato al corso il 99% del personale interessato (due dirigenti e 6 dipendenti). Un dipendente, pur avendo partecipato, non ha raggiunto il monte ore necessario alla registrazione del corso sul dossier individuale.</p>

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

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Cfr. misura M.3.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
A. L'Ufficio di Gabinetto ha effettuato il costante aggiornamento dei dati relativi all'erogazione dei contributi economici concessi e la verifica della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. B. Per quanto concerne l'accesso civico generalizzato, l'Ufficio di Gabinetto non ha ricevuto istanze a cui dare seguito.
<b>Risultati conseguiti</b>
A. 100% dei dati pubblicati sono stati verificati. B. Nessuna istanza di accesso civico generalizzato presentata

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Non essendoci state variazioni al Codice di comportamento, non è stato necessario avviare attività di approfondimento. Non sono stati avviati procedimenti disciplinari.
<b>Risultati conseguiti</b>
Procedimenti disciplinari avviati: nessuno.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Cfr. misura M.3.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Con riferimento alle azioni di sensibilizzazione, nel periodo di osservazioni non sono state adottate norme modificative o integrative in materia di anticorruzione e trasparenza. L'Ufficio di Gabinetto ha continuato il monitoraggio delle sezioni dei siti istituzionali degli enti di propria competenza, controllando il loro aggiornamento con i dati previsti dalla legislazione.
<b>Risultati conseguiti</b>
Verifica dati: 100%.

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

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

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

Misura aggiuntiva specifica

<b>Modalità di attuazione</b>
Cfr. misura M.3.

## 4.2) AVVOCATURA REGIONALE

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

<b>Modalità di attuazione</b>
L'Avvocato dirigente ha impartito istruzioni volte a ottenere il coinvolgimento di più dipendenti negli adempimenti istruttori relativi alla valutazione delle condizioni di ammissibilità dei rimborsi delle spese legali ad amministratori e dipendenti e all'affidamento degli incarichi di patrocinio a legali esterni. Con riferimento al patrocinio interno dell'Amministrazione, nella maggior parte dei casi i professionisti interni hanno ricevuto procure condivise (sia congiunte che disgiunte); ciò, tuttavia, è stata una scelta organizzativa, ben potendo le procure essere conferite al singolo professionista interno. Il dirigente ha, quindi, impartito istruzioni volte a ottenere il rispetto delle regole deontologiche generali e delle norme di settore.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono state riscontrate anomalie.

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

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

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

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

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

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

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

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

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

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
La gestione condivisa delle pratiche è proseguita seppure con grande difficoltà; il personale amministrativo, già ridotto, è ulteriormente diminuito (da 4 a 2 unità). In tale situazione, la condivisione delle pratiche ha portato a crescenti difficoltà organizzative.
<b>Risultati conseguiti</b>
Coinvolgimento delle 2 unità di personale amministrativo negli adempimenti istruttori dei procedimenti amministrativi.
<b>Criticità affrontate</b>
Non è materialmente possibile attuare la rotazione del personale in quanto l'esigua dotazione di personale dell'Avvocatura, ancora diminuita rispetto all'anno precedente, non lo consente.

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

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

### 4.3) SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>Segretario generale</b> Il Segretario generale ha accertato preventivamente che i rapporti tra il personale dipendente incaricato della gestione dei vari procedimenti e i soggetti terzi coinvolti negli stessi si siano instaurati nel rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento. I procedimenti amministrativi sono stati condivisi tra i dipendenti degli uffici e gli atti sono stati controllati e successivamente firmati dal Segretario generale prima dell'inoltro alle strutture competenti (strutture Provvedimenti amministrativi e Gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico-patrimoniale). Per le acquisizioni di beni e servizi, si è proceduto all'effettuazione delle verifiche dei requisiti di ordine generale in capo agli operatori economici, così come previsto dall'articolo 80 del d.lgs. 50/2016. Sono state abilitate due dipendenti alla consultazione della BDNA (Banca Dati Nazionale Anticorruzione), al fine di procedere ai controlli previsti nel caso di mancata iscrizione dell'operatore economico alla <i>white list</i> , laddove richiesta.
<b>Enti locali</b> Per assicurare la gestione condivisa delle pratiche, le stesse sono sempre gestite da più soggetti nel modo seguente: <ul style="list-style-type: none"><li>• fase istruttoria svolta da un dipendente C2, controllata da un dipendente D e vista dal dirigente;</li><li>• fase istruttoria svolta da due dipendenti C2, controllata e vista dal dirigente;</li><li>• fase istruttoria svolta da un dipendente D, controllata e vista dal dirigente.</li></ul> A seconda dei casi, l'atto finale è adottato dal dirigente, dalla Giunta regionale o dal Presidente della Regione.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>Segretario generale</b> L'intera attività è stata condivisa dalle dipendenti, sotto la costante supervisione del dirigente.
<b>Enti locali</b> Verifiche effettuate a tappeto (100%) in quanto il dirigente controlla le fasi istruttorie e vista l'atto finale. Nessuna irregolarità rilevata.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>Segretario generale</b> Per la partecipazione al corso " <i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR</i> ", sono state segnalate alcune dipendenti interessate.
<b>Enti locali</b> Nel periodo di riferimento, sono stati effettuati gli interventi formativi obbligatori sui temi dell'anti-corruzione e della trasparenza da parte di tutti i dipendenti interessati, che hanno partecipato al corso " <i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR</i> ". La sessione formativa si è svolta tra novembre e dicembre 2022 in modalità online. Nel periodo di riferimento, non sono stati previsti ulteriori interventi di formazione individuale, considerata l'assenza di procedimenti ad alto rischio di competenza della struttura Enti locali.

<b>Risultati conseguiti</b>
<b>Segretario generale</b> Le dipendenti segnalate hanno frequentato il corso di formazione.
<b>Enti locali</b> Il 100 % del personale assegnato agli uffici che svolgono attività a rischio è stato coinvolto nella sessione formativa.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>Segretario generale</b> Trasmissione telematica dei dati relativi ai contratti stipulati per l'acquisizione di servizi e di forniture all'Osservatorio dei contratti pubblici, ai fini della loro pubblicazione. Aggiornamento annuale delle tabelle presenti nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " relative agli enti pubblici e agli enti di diritto privato controllati, sulla base dei dati comunicati dai Coordinatori regionali rispetto agli enti di loro competenza.
<b>Enti locali</b> Sono stati pubblicati nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del sito istituzionale tutti i dati per i quali la pubblicazione è prevista.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>Segretario generale</b> I dati sui contratti sono stati pubblicati nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del sito istituzionale, come peraltro avvenuto anche per gli atti di concessione dei contributi erogati alle società di emigrati valdostani all'estero (sotto-sezione " <i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i> ") e per i dati sugli enti. I dati relativi agli accessi civici generalizzati sono contenuti nel " <i>Registro degli accessi civici generalizzati</i> ", pubblicato nella sottosezione " <i>Altri contenuti - Accesso civico</i> ".
<b>Enti locali</b> Tutti i dati di competenza sono stati tempestivamente pubblicati.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>Segretario generale</b> Tutto il personale dipendente è stato sensibilizzato sul rispetto del Codice di comportamento.
<b>Enti locali</b> Nel periodo di osservazione, è stata assunta una nuova unità lavorativa presso l'ufficio Elettorale, che è stata invitata a prendere visione del Codice di comportamento e alla quale sono state illustrate le principali misure di prevenzione della corruzione ivi contenute. Laddove se ne è presentata l'occasione è stata, inoltre, richiamata l'attenzione sul tema anche dei restanti colleghi.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>Segretario generale</b> Non sono state rilevate infrazioni.
<b>Enti locali</b> Nel periodo considerato non sono state riscontrate infrazioni del Codice di comportamento con particolare riferimento agli articoli 8 e 9 del medesimo.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>Segretario generale</b> Si procede alla richiesta ai candidati alle cariche in seno ai consigli di amministrazione di enti/società della dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013 e alla verifica del 100% delle stesse in caso di nomina.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>Segretario generale</b> Verifiche effettuate sulla totalità delle dichiarazioni rilasciate dai nominati.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>Segretario generale</b> Le misure applicate a ciascun procedimento/processo sono state idonee a contrastare i fenomeni corruttivi. <b>Enti locali</b> La verifica sull'attuazione del Piano e delle misure ivi programmate è stata costante nel periodo in esame e attuata attraverso il controllo di tutte le fasi istruttorie dei procedimenti da parte del dirigente.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>Segretario generale</b> Entro il 30 settembre di ogni anno, sono fornite le informazioni per la compilazione della relazione annuale del Responsabile. <b>Enti locali</b> È stata prestata la necessaria collaborazione al Responsabile per concretizzare la strategia regionale anti-corruzione.



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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p><b><i>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato</i></b></p> <p>Il monitoraggio sull'applicazione delle misure anticorruzione programmate nell'appendice “<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>” del PIAO 2023/2025 è svolto, dagli uffici del Dipartimento così come dalle strutture sott'ordinate, sulla base delle istruzioni e direttive impartite dal Coordinatore con nota prot. n. 1767 del 19 maggio 2021.</p> <p>Per quanto concerne gli uffici del Dipartimento, il Coordinatore assicura costantemente la gestione e supervisione dei procedimenti e delle attività di propria competenza, sia direttamente, sia attraverso il continuo confronto con funzionari e referenti dei diversi uffici, i quali operano, quanto più possibile, sulla base della gestione condivisa delle pratiche.</p> <p>Un ulteriore monitoraggio da parte degli uffici del Dipartimento e delle strutture dirigenziali in esso incardinate avviene con cadenza semestrale e prevede l'acquisizione di relazioni sull'attività svolta da parte dei funzionari e dei referenti dei diversi uffici e lo svolgimento di controlli a campione di alcuni atti, da parte del Coordinatore e dei dirigenti.</p> <p>Il campionamento delle pratiche oggetto di verifica è effettuato utilizzando la funzione “casuale” dell'applicativo Microsoft Excel, con la quale sono sorteggiati, all'interno di elenchi numerati progressivamente per ciascuna tipologia di atti/procedimenti, quelli da sottoporre a controllo.</p> <p><b><i>Affari legislativi e aiuti di Stato</i></b></p> <p>I dipendenti e i funzionari degli uffici interessati, nel rispetto delle indicazioni impartite e della normativa in materia di contratti pubblici, svolgono in maniera condivisa gli adempimenti e l'istruttoria volti all'affidamento dei servizi e delle forniture di competenza, nonché all'esecuzione dei relativi contratti, dandone conto costantemente alla dirigente.</p> <p><b><i>Affari di prefettura</i></b></p> <p>Per quanto attiene ai procedimenti/processi rientranti nell'Area A (<i>autorizzazione/concessione in materia di polizia amministrativa e pubblica sicurezza – nullaosta all'ingresso in Italia per motivi di lavoro/ricongiungimento familiare – cittadinanza italiana per matrimonio o per residenza</i>): l'istruttoria si svolge con l'ausilio dei funzionari nel caso di problematiche particolari di natura giuridica o elementi di novità o laddove si prospetti il forte rischio di insorgenza di conflittualità. La dirigente monitora lo sviluppo del processo decisionale, supervisionandolo in qualità di responsabile del procedimento. Il responsabile dell'adozione dell'atto finale è il Presidente della Regione, il quale, per la maggioranza dei procedimenti, ha disposto la delega di firma alla dirigente.</p> <p>Per i procedimenti/processi di cui alle Aree F (<i>Adozione provvedimento di divieto detenzione armi – adozione decreti di espulsione stranieri irregolari – provvedimenti di revoca della misura di accoglienza</i>) e H (<i>Affari legali e contenzioso decisione di ricorsi gerarchici avverso gli atti del Questore o del Sindaco</i>): l'istruttoria è svolta dalla dirigente e dai funzionari della struttura, previo confronto con la dirigente medesima. Il provvedimento finale è adottato direttamente dal Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie, potendosi così assicurare un controllo ulteriore sulla regolarità dell'istruttoria. Per i procedimenti con livello di discrezionalità più elevata (divieti detenzione armi), la struttura continua ad avvalersi di un registro informatizzato per la mappatura dei processi, in modo da assicurare parità di trattamento in casi simili, e acquisisce preventivamente i pareri delle Forze dell'Ordine ai fini della decisione finale.</p> <p>Per procedimenti/processi afferenti all'Area B (<i>acquisizione di beni e servizi per conto del Ministero dell'Interno</i>): laddove si è proceduto con l'affidamento diretto, la struttura opera come punto ordinante, demandando l'istruttoria dei relativi procedimenti alle amministrazioni statali destinatarie del bene/servizio (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri). Questa modalità di organizzazione del lavoro garantisce un controllo incrociato da parte delle diverse amministrazioni coinvolte.</p>

Per le procedure negoziate sotto soglia e le gare espletate con procedure ordinarie sopra soglia, l'intera procedura è gestita con il coinvolgimento di un dipendente, del funzionario e con supervisione del dirigente. L'aggiudicazione è disposta dal Presidente della Regione nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie.

Per l'espletamento dei controlli, la struttura si avvale, inoltre, di appositi file in formato *excel*, condivisi tra i dipendenti di ogni ufficio, nei quali sono registrati i procedimenti avviati/conclusi nel periodo d'interesse e tramite i quali è verificato il rispetto delle scadenze procedurali.

#### **Sanzioni amministrative**

Le attività istruttorie e decisionali sono svolte dai funzionari e dal dirigente, delegati dal Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle funzioni prefettizie, alla firma degli atti sanzionatori e alla difesa in giudizio nelle cause relative alle opposizioni innanzi all'Autorità giudiziaria. Con riferimento agli atti sanzionatori, i funzionari operano in autonomia, ma in applicazione delle norme di riferimento, delle indicazioni operative del dirigente, nonché, ove possibile, sulla base di regole interne e criteri predeterminati, anche consolidati nel tempo, così da garantire parità di trattamento e imparzialità delle decisioni.

Di particolare rilevanza, si è rivelata l'attività di controllo sull'applicazione delle sanzioni diverse da quelle previste dal Codice della strada, stante l'assenza del funzionario assegnato a tale settore, per il quale è altresì prevista la posizione organizzativa. L'impegno profuso ha consentito di adottare tutti i provvedimenti sanzionatori nei termini di legge, pur in presenza delle difficoltà connesse alla carenza di personale.

L'attività relativa al contenzioso è stata svolta dal funzionario della struttura in collaborazione con il dirigente, nel rispetto dei termini di legge o assegnati dall'Autorità giudiziaria.

#### **Risultati conseguiti**

##### ***Dipartimento legislativo e aiuti di Stato***

I dipendenti del Dipartimento operano in osservanza delle indicazioni e direttive impartite dal Coordinatore, il quale supervisiona la gestione delle diverse attività e adotta gli atti finali. I funzionari del Dipartimento, inoltre, anche in qualità di responsabili degli uffici cui sono preposti, hanno curato, in condivisione con gli altri dipendenti, i procedimenti di loro pertinenza, in conformità con le direttive del Coordinatore, al quale attestano costantemente il rispetto.

La definizione di precise modalità di monitoraggio ha consentito un maggiore grado di presidio dei procedimenti afferenti agli uffici del Dipartimento e di quelli di competenza delle strutture dirigenziali sott'ordinate. Dai controlli semestrali svolti su atti e procedimenti campionati, afferenti agli uffici del Dipartimento e alle strutture sott'ordinate, non sono emerse particolari criticità.

##### ***Affari legislativi e aiuti di Stato***

I dipendenti coinvolti nell'esecuzione dei contratti inerenti ai servizi affidati dalla struttura hanno operato nel puntuale rispetto delle indicazioni operative ricevute, dando regolare riscontro alla dirigente riguardo al corretto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli operatori economici aggiudicatari dei servizi medesimi, al regolare aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, nonché al regolare espletamento delle procedure volte al nuovo affidamento dei relativi contratti, così come alla procedura di affido della fornitura di testi giuridici, per l'anno 2023, destinati alla biblioteca giuridica interna del Dipartimento, gestita dalla medesima struttura.

##### ***Affari di prefettura***

Tutti i procedimenti sono soggetti al controllo del dirigente o dei funzionari titolari di delega di firma. I procedimenti che presentano più elevati profili di discrezionalità sono sottoposti anche al controllo del Coordinatore e del Presidente della Regione, in qualità di prefetto. Inoltre, la compilazione, a cura dei referenti dei vari uffici, di relazioni semestrali sull'attività svolta ha consentito al dirigente di monitorare in maniera più completa e organica le attività della Struttura, individuando eventuali anomalie nel processo decisionale.

##### ***Sanzioni amministrative***

Oltre all'ordinaria gestione dell'attività e al costante confronto con il funzionario responsabile dell'ufficio contenzioso e riscossione, il dirigente ha provveduto ad acquisire la relazione semestrale

di detto funzionario sull'attività svolta nel periodo monitorato e a effettuare il controllo a campione di alcuni atti e procedimenti afferenti alla struttura, secondo quanto previsto dalla citata nota prot. n. 1767/2021, senza rilevare criticità o irregolarità.
<b>Criticità affrontate</b>
<i>Affari di Prefettura e Sanzioni amministrative</i> Carenza di personale
<b>Proposte di miglioramento</b>
Sostituzione del personale nei posti vacanti.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Partecipazione di almeno il 90% del personale interessato al corso di formazione in materia di anti-corruzione “ <i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR</i> ”.
<b>Risultati conseguiti</b>
Partecipazione al corso di formazione in materia di anticorruzione del 90% del personale individuato dal Coordinatore e dai dirigenti delle strutture sott'ordinate.

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

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

<b>Criticità affrontate</b>
<b>Affari di Prefettura</b> Carenza di personale.
<b>Sanzioni amministrative</b> La grave carenza di personale, soprattutto nell'ufficio protocollo, unitamente alla rilevante mole di procedimenti sanzionatori da gestire hanno comportato notevoli difficoltà nell'organizzazione del lavoro, ai fini del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Sostituzione del personale nei posti vacanti.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato e S.o. Sanzioni amministrative</b> Il Coordinatore e il dirigente hanno impartito istruzioni e direttive sulla condotta da adottare in caso di insorgenza di possibili situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziali, al fine di valutare l'eventuale astensione dall'istruttoria, come indicato nella nota del Coordinatore prot. n. 1767/2021. Nelle procedure di acquisto esperite dagli uffici del Dipartimento che richiedono la nomina di una commissione di gara è acquisita apposita dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi e di incompatibilità da parte dei commissari di gara.
<b>Affari di Prefettura</b> I procedimenti con grado di rischio alto gestiti dalla struttura riguardano l'area di rischio B - <i>Scelta del contraente</i> . Nei procedimenti che prevedono la nomina di una commissione di gara è stata acquisita apposita dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi e di incompatibilità da parte dei commissari di gara. Per il personale appartenente alla struttura, invece, sussiste l'obbligo di segnalare alla dirigente (ordine di servizio del 15/11/2016) ogni possibile situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, al fine di valutare l'eventuale astensione dall'istruttoria. Si segnala, inoltre, che nelle procedure d'importo superiore a euro 500.000,00 e per le procedure di acquisizione di beni e/o servizi per l'Arma dei Carabinieri e per la Polizia di Stato di competenza della struttura, la figura del RUP è sempre distinta da quella del DEC.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato e S.o. Sanzioni amministrative</b> Il personale interessato è stato adeguatamente sensibilizzato e informato riguardo agli obblighi derivanti dall'insorgere di situazioni di conflitto d'interesse nello svolgimento dell'attività cui è adibito. Per tutto il personale sussiste, pertanto, l'obbligo di segnalare al dirigente di riferimento ogni possibile situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, al fine di valutare l'eventuale astensione dall'istruttoria.
<b>Affari di Prefettura</b> La separazione delle figure di RUP e DEC per tutte le procedure afferenti all'acquisizione di beni e servizi consente l'instaurazione di diversi livelli di controllo interagenti tra loro, che contribuiscono ad assicurare l'imparzialità dell'azione amministrativa unitamente alle altre misure sopra indicate.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Gli uffici provvedono a pubblicare e aggiornare regolarmente i dati e i documenti relativi ai contratti in essere nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del sito istituzionale. Nel periodo di riferimento sono pervenute alla struttura Affari di prefettura due richieste di accesso civico relative, rispettivamente, al numero di istanze di iscrizione nelle White list antimafia dell'ultimo decennio e ai numeri dell'accoglienza dei richiedenti asilo nei Centri di Accoglienza Straordinaria. Di entrambe le istanze, riscontrate nei tempi di legge, è stata data informazione al Responsabile al fine dell'aggiornamento del registro degli accessi.

<b>Risultati conseguiti</b>
Tutti i dati e i documenti soggetti agli obblighi di trasparenza sono stati regolarmente pubblicati e aggiornati nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” del sito istituzionale. Oltre al rigoroso rispetto della normativa sulla trasparenza, si garantisce all'utenza, anche nella Regione Valle d'Aosta, la fruizione di informazioni relative a procedimenti di natura “prefettizia” altrove reperibili sui siti delle Prefetture-UU.TT.GG. Tutte le istanze di accesso civico pervenute sono state esitate nei termini di legge.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore, anche mediante la già citata nota prot. n. 1767/2021, e i dirigenti impartiscono istruzioni volte a garantire l'attuazione del Codice di comportamento e a sensibilizzare il personale sull'osservanza delle regole ivi contenute. Essi vigilano, altresì, affinché non si verifichino comportamenti contrari alle prescrizioni del Codice di comportamento.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nell'ambito dell'attività di monitoraggio sul rispetto degli obblighi previsti dal Codice di comportamento, non si è reso necessario adottare alcuna misura disciplinare.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b><i>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato</i></b> In luogo della rotazione del personale, non praticabile per il numero limitato di risorse, si ritiene che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che nel procedimento sono coinvolti, a vario titolo, dipendenti, funzionario e Coordinatore.
<b><i>Affari di prefettura</i></b> Non risultando possibile la rotazione del personale per il contenuto numero di risorse a disposizione, il rischio è contrastato mediante il coinvolgimento di diversi soggetti nelle varie fasi della procedura. La struttura è stata, inoltre, recentemente interessata da un consistente <i>turn over</i> di personale assunto tramite pubblico concorso e di personale somministrato per conto del Ministero dell'Interno. L'inserimento dei nuovi dipendenti ha consentito, in occasione dell'affiancamento degli stessi, di procedere a revisione, razionalizzazione e snellimento di alcune procedure legate per lo più alla fase di produzione del documento, apposizione della firma digitale e protocollazione.
<b><i>Sanzioni amministrative</i></b> In luogo della rotazione del personale, non fattibile per il numero limitato di risorse e le competenze specialistiche richieste, si ritiene che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che nel procedimento sono coinvolti, a vario titolo, dipendenti, funzionari e dirigente, con l'eventuale supervisione del Coordinatore, per le pratiche che presentano maggiori complessità.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il coinvolgimento di diversi soggetti ingenera forme di controllo incrociato sui diversi procedimenti. Tale controllo, per quanto concerne la struttura Affari di prefettura, avviene anche mediante la tenuta e l'aggiornamento di appositi registri riepilogativi dei vari procedimenti. Tutta l'attività è condivisa.
<b>Criticità affrontate</b>
<b><i>Affari di prefettura e Sanzioni amministrative</i></b> Carenza di personale.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Sostituzione del personale nei posti vacanti.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore effettua l'attività di monitoraggio sull'applicazione delle misure anti-corruzione previste nell'appendice "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e fornisce al Responsabile il contributo informativo ai fini della stesura della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità
<b>Risultati conseguiti</b>
Non si sono rilevate criticità. Invio del contributo informativo al Responsabile entro il termine assegnato.

Misura aggiuntiva specifica

<b>Modalità di attuazione</b>
<b><i>Sanzioni amministrative</i></b> I provvedimenti sanzionatori devono recare, in maniera chiara e il più possibile analitica, le ragioni di fatto e di diritto che determinano la decisione assunta, anche in riferimento alle risultanze delle eventuali audizioni delle parti interessate e delle controdeduzioni degli organi accertatori. Il dirigente impartisce istruzioni a funzionari e dipendenti interessati e verifica costantemente e, comunque, in occasione dei controlli semestrali di cui alla nota prot. n. 1767/2021, il rispetto di tali direttive.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il dirigente ha supervisionato e monitorato costantemente il rispetto delle istruzioni impartite con riguardo, in particolare, ai criteri di predisposizione della parte motivazionale dei provvedimenti, da redigersi secondo quanto previsto nelle modalità di attuazione della presente misura, senza rilevare criticità. Il dirigente ha, inoltre, provveduto a verificare il rispetto delle istruzioni impartite con la citata nota, anche in occasione del monitoraggio semestrale.

#### 4.5) DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Il principale meccanismo di controllo dei processi di assunzione e di attuazione delle decisioni, nell'ambito del Dipartimento, avviene attraverso la condivisione, in sede di riunioni ordinarie e straordinarie che si tengono tra dirigente di primo livello e dirigenti di secondo livello preposti alle singole strutture organizzative sott'ordinate. Inoltre, numerose decisioni in materia di personale e assetto organizzativo sono riservate alla Giunta regionale, che si determina a seguito di istruttoria del Dipartimento; tali decisioni sono, pertanto, soggette anche al preventivo controllo di legittimità della s.o. Provvedimenti amministrativi.</p> <p>I procedimenti di scelta del contraente per acquisizioni di beni o servizi sono rimessi ai singoli dirigenti preposti alle strutture organizzative facenti capo al Dipartimento, relativamente alle materie di propria competenza.</p> <p>Per quanto concerne le strutture Sicurezza e logistica e Amministrazione e formazione del personale e attività economiche, nei procedimenti di scelta del contraente a cura degli uffici Economato e Gestione convenzioni e spese, la fase istruttoria, laddove tecnicamente possibile, è sempre stata svolta da due dipendenti, mentre il dirigente, oltre a supervisionare l'intero processo, è responsabile dell'adozione dell'atto finale, a seguito di verifica sulla correttezza nella gestione del procedimento.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Dagli atti esaminati, tutte le suddette procedure risultano svoltesi regolarmente.</p> <p>L'intera attività degli Uffici Economato e Gestione convenzioni e spese è condivisa dai dipendenti, sotto la costante supervisione dei rispettivi dirigenti; pertanto, la misura è stata attuata.</p>
<b>Proposte di miglioramento</b>
<p>Occorre proseguire il processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi in modo da rendere tracciabile ogni fase, i dipendenti coinvolti, il responsabile del procedimento e ogni altro adempimento connesso al corretto e sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa l'adozione del provvedimento finale.</p> <p>Nelle more del completamento della reingegnerizzazione dei processi in capo al Dipartimento, occorre rivedere la regolamentazione della funzione di verifica delle misure, fissando un numero minimo di verifiche da effettuarsi, anche a turno, nei diversi ambiti di competenza, e individuando, inoltre, la migliore e più efficace tecnica per l'estrazione del campione, verbalizzando tale attività.</p> <p>Per quanto concerne il conferimento degli incarichi dirigenziali di secondo livello a soggetti esterni, è stata adottata, con deliberazione della Giunta regionale n. 635/2023, un'apposita disciplina in applicazione dell'articolo 20, comma 5bis, della l.r. 22/2010, che definisce il processo di pubblicità, il modello di avviso e la successiva istruttoria delle istanze per la scelta del soggetto da incaricare da parte della Giunta regionale.</p> <p>È stato, inoltre, informatizzato il modello per la presentazione di istanze/manifestazioni di interesse da parte dei dirigenti appartenenti alla qualifica unica dirigenziale (QUD) per la copertura dei posti dirigenziali di primo e di secondo livello vacanti e resi disponibili dall'Amministrazione regionale.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Il Piano di formazione del personale regionale per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1090/2022, prevede - nell'ambito della formazione obbligatoria normata da leggi - un'attività di formazione con particolare riferimento alla normativa in materia di trasparenza, prevenzione e lotta alla corruzione e sicurezza sul lavoro.</p>

Nel periodo di riferimento, l'Ufficio formazione ha organizzato il corso di formazione "Misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza con un focus sulla gestione dei fondi PNRR", articolato in due incontri di tre ore ciascuno. Nella prima giornata sono stati trattati diversi aspetti: il sistema di prevenzione delineato dalla l.r. 190/2012; come creare un contesto ostile alla corruzione, con particolare riguardo alla materia degli appalti pubblici; l'individuazione dei rischi nelle fasi dell'affidamento e dell'esecuzione dei contratti pubblici. Nel secondo incontro è stato fatto un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR, sul PIAO e sugli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici.

Il corso ha interessato tutti i dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione coinvolti nella gestione dei processi a rischio di corruzione, individuati dai dirigenti delle strutture regionali.

La formazione si è svolta in modalità webinar per Coordinatori e dirigenti regionali, mentre il corso è stato somministrato in modalità asincrona al personale delle categorie coinvolto nella gestione dei processi a rischio di corruzione. Le sessioni formative hanno avuto luogo nel periodo novembre 2022/gennaio 2023.

Per il Dipartimento e le strutture sott'ordinate hanno partecipato al corso 4 dirigenti e 36 dipendenti.

#### **Risultati conseguiti**

La realizzazione del percorso formativo ha permesso di adempiere alle disposizioni di legge in materia di formazione obbligatoria nell'ambito del contrasto alla corruzione e della promozione della trasparenza, fornendo un approfondimento sul PNRR e sulla prevenzione della corruzione.

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

#### **Modalità di attuazione**

Con riferimento alla s.o. Gestione del personale e concorsi, i processi e uffici interessati sono:

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

I procedimenti sono sottratti alla misura in quanto non soggetti a termini procedurali predefiniti, tranne quelli relativi all'affidamento del servizio di fornitura aule e attrezzature varie e del servizio di somministrazione e gestione delle prove concorsuali in modalità digitale da remoto, che sono stati svolti nel rispetto dei termini previsti dal d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Per quanto concerne le strutture Sicurezza e logistica e Amministrazione e formazione del personale e attività economiche, per i procedimenti ad alto rischio, afferenti agli uffici Gestione convenzioni e spese e Economato, che riguardano l'acquisizione di beni e servizi, sono stati rispettati tutti i termini previsti dal Codice dei contratti e quelli introdotti, a suo tempo, dai decreti semplificazione, con riferimento a ogni tipologia di procedura (tra cui, si evidenziano, il rispetto dei termini di pubblicazione, della clausola "stand and still", delle comunicazioni ai concorrenti, del termine di stipula del contratto, dei tempi di liquidazione delle fatture).

Sono stati rispettati i termini indicati nel Programma delle acquisizioni di forniture e servizi dell'Amministrazione regionale per il biennio 2023-2024, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 234/2023. Le acquisizioni di competenza dell'economato sono, infatti, programmate nell'arco dell'anno sulla base del predetto Programma.

Per la gestione delle istanze dei dipendenti concernenti la gestione del rapporto di lavoro, la maggior parte delle procedure è stata informatizzata e, pertanto, il controllo dei tempi di riscontro è costantemente monitorato dagli uffici competenti.

#### **Risultati conseguiti**

Per le funzioni e le procedure in capo agli uffici Economato e Gestione convenzioni e spese, tutti i termini di conclusione dei procedimenti di acquisizione sono pubblicati sull'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, ivi comprese le liquidazioni delle fatture.



<b>Criticità affrontate</b>
Non sono state rilevate particolari criticità. Tuttavia, la crescente pressione burocratica derivante dai nuovi e numerosi adempimenti introdotti da disposizioni legislative nazionali ha generato per alcuni procedimenti una difficoltà nel corretto monitoraggio della conclusione degli stessi nei termini stabiliti.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Si sta procedendo all'informatizzazione della modulistica delle istanze di mobilità interna ed esterna quale strumento da utilizzare da parte dei dipendenti interessati e dell'ufficio competente. Tale strumento consentirà la piena tracciabilità delle domande, ivi compreso l'ordine cronologico di ricevimento, e la standardizzazione delle richieste e delle informazioni fornite a corredo delle stesse. Per quanto concerne l'attività complessiva del Dipartimento, persiste ancora la necessità di implementare programmi informatici che consentano la gestione di ogni procedimento amministrativo dal suo avvio (a seguito della sorgenza dell'obbligo per la s.o. competente o il ricevimento dell'istanza di parte) fino all'adozione del provvedimento conclusivo.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Con riferimento alla S.O. Gestione del personale e concorsi, nell'ambito della gestione delle procedure di individuazione dei commissari di concorso e dell'accertamento linguistico, si provvede sistematicamente alla rotazione dei commissari, avendo cura di verificare preventivamente eventuali incompatibilità o conflitti d'interesse con i candidati. I processi e gli uffici interessati sono i seguenti: 1. individuazione commissari di concorso per Amministrazione regionale ed enti del comparto, servizio di fornitura aule e attrezzature varie, servizio di somministrazione e gestione delle prove concorsuali in modalità digitale da remoto (GEST.PERS.CONC. - UFFICIO CONCORSI); 2. concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche, prova accertamenti linguistico per l'Amministrazione regionale e altri enti del comparto (GEST.PERS.CONC. - UFFICIO CONCORSI). Più in generale, nell'ambito di tutti i processi di competenza del Dipartimento, i dipendenti segnalano prontamente i conflitti d'interesse, anche potenziali, e si astengono dall'adottare atti riguardanti interessi propri e/o di parenti o affini e/o di soggetti con i quali abbiano rapporti di frequentazione abituale. Il Coordinatore e i dirigenti vigilano sul rispetto delle disposizioni di servizio in merito e segnalano prontamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le situazioni che ledono le richiamate disposizioni.
<b>Risultati conseguiti</b>
Le misure di vigilanza poste in atto riguardo ai rapporti tra Regione e soggetti terzi hanno permesso di escludere che si siano verificate situazioni di rischio in termini di legalità e trasparenza. Il numero di infrazioni rilevate è pari a zero, secondo quanto atteso.
<b>Criticità affrontate</b>
Nel periodo di osservazione, nell'ambito dell'istruttoria concernente gli incarichi aggiuntivi dei dirigenti, sono emerse alcune criticità di natura applicativa delle disposizioni regolamentari in vigore con particolare riferimento alla riconoscibilità dell'incarico come tale, alla quantificazione dell'indennità spettante e alla coerenza complessiva delle valutazioni.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Proporre alla Giunta regionale una nuova e riordinata disciplina in materia di incarichi aggiuntivi, volta a superare le criticità rilevate e a garantire parità di trattamento e pari opportunità. A tale proposito, si propone di creare una piattaforma nella quale inserire i dati relativi agli incarichi aggiuntivi e in coordinamento e dare comunicazione, attraverso i canali stabiliti, alla Funzione pubblica.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>		
Si illustrano, nella tabella sotto riportata, gli ambiti di pertinenza del Dipartimento riguardo alle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, con indicazione delle voci e delle relative tempistiche di aggiornamento. Sono stati individuati i referenti incaricati della pubblicazione dei dati.		
<i>Tabella modalità di attuazione</i>		
<i>Voce principale del menu della sezione "Amministrazione trasparente"</i>	<i>Sotto-voce</i>	<i>Frequenza di aggiornamento</i>
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Al bisogno
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Al bisogno
	Atti generali	Al bisogno
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimenti di nomina</li> <li>• Competenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al bisogno</li> <li>• Al bisogno</li> </ul>
	Articolazione degli uffici: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Articolazione e competenze degli uffici</li> <li>• Organigramma e risorse umane</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al bisogno</li> <li>• Al bisogno</li> </ul>
Personale	Titolati di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Al bisogno
	Titolati di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Albo dirigenti</li> <li>• Incarichi dirigenziali non di vertice</li> <li>• Altri incarichi</li> <li>• Incarichi dirigenziali in corso - Curricula vitae, retribuzioni, dichiarazioni di non incompatibilità, dichiarazioni di non inconfiribilità</li> <li>• Pubblicazione avvisi conferimento incarichi dirigenziali - Organico Giunta regionale</li> <li>• Pubblicazione avvisi conferimento incarichi dirigenziali - Organico Consiglio regionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al bisogno</li> <li>• Al bisogno</li> <li>• Al bisogno</li> <li>• Al bisogno</li> <li>• Al bisogno</li> </ul>
	Dirigenti cessati	Al bisogno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Al bisogno
	Dotazione organica	A seguito di variazioni
	Personale non a tempo indeterminato	Mensile
	Tassi di assenza	Mensile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Annuale
	Contrattazione collettiva	Al bisogno
	Contrattazione integrativa	Al bisogno
	OIV	Al bisogno (comunque solitamente annuale)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Al bisogno
	Piano della performance	Al bisogno
	Relazione sulla performance	Al bisogno
	Ammontare complessivo dei premi	Annuale
	Dati relativi ai premi	Annuale
Concorsi	Procedure concorsuali	Al bisogno

È pervenuta, per il tramite dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, un'istanza di accesso civico generalizzato per l'acquisizione, da parte di un dipendente, dei verbali delle procedure comparative per il conferimento di incarichi dirigenziali di supplenza. La richiesta è stata evasa consegnando la documentazione richiesta.
<b>Risultati conseguiti</b>
Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Dipartimento nella citata sezione "Amministrazione trasparente". Sezioni non aggiornate/sezioni totali di competenza = 0, a fronte di un risultato atteso non superiore al 5%.

Adempimento degli obblighi di comunicazione (misura M.6)

<b>Modalità di attuazione</b>
In relazione agli obblighi di comunicazione degli incarichi dirigenziali conferiti dall'organo politico e dell'autorizzazione di incarichi extra-ufficio ai dipendenti dell'Ente, gli stessi sono costantemente comunicati al Dipartimento della Funzione pubblica attraverso la piattaforma PerlaPA, secondo le scadenze previste. In materia di lavoro agile è effettuata tempestivamente la comunicazione mediante l'utilizzo del portale Clic-lavoro in ordine agli accordi stipulati.
<b>Risultati conseguiti</b>
Sono stati rispettati gli obblighi vigenti di comunicazione dei dati al Dipartimento della Funzione pubblica.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Annualmente, l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) predispone una relazione sui casi di mancato rispetto del Codice di comportamento che hanno determinato l'avvio di procedimenti disciplinari nei confronti di personale regionale, gestiti dall'ufficio o per i quali è stato fornito supporto ai dirigenti di struttura. Al fine di dare attuazione a quanto disposto dall'articolo 73, comma 3, della l.r. 22/2010, ovvero per orientare buone prassi e agevolare l'adozione di comportamenti uniformi, tutte le informazioni riguardanti i procedimenti disciplinari gestiti dai dirigenti di struttura o dall'UPD sono raccolte in un Osservatorio, consultabile esclusivamente dal dirigente e dai funzionari dell'UPD.
<b>Risultati conseguiti</b>
Le fattispecie contestate nei procedimenti disciplinari, nel periodo di osservazione, classificate in forma aggregata e anonima in rapporto alle ipotesi previste dal Codice di comportamento regionale, sono riconducibili alle seguenti infrazioni: <ul style="list-style-type: none"><li>• 7 procedimenti per violazioni dei principi di buon andamento e legalità, di cui all'articolo 3, comma 1, e degli obblighi in materia di orario di lavoro di cui all'articolo 3, comma 7;</li><li>• 8 procedimenti per violazioni dei principi di integrità, correttezza, ragionevolezza, efficienza, efficacia ed economicità di cui all'articolo 3, comma 2;</li><li>• 1 procedimento per violazione dei doveri di cura dei beni assegnati per ragioni d'ufficio, di cui all'articolo 3, comma 8;</li><li>• 1 procedimento per utilizzo dei permessi di astensione lavorativa senza rispettare le condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, in violazione dell'articolo 11 comma 2.</li></ul> Non si sono verificate, nel periodo indicato, fattispecie ascrivibili alla violazione degli articoli 8 e 9 del Codice, concernenti rispettivamente la prevenzione della corruzione e la trasparenza e tracciabilità. Non sono state rappresentate dalle strutture dirigenziali situazioni di criticità in relazione a tali aspetti.

<p>Gli esiti dei 15 procedimenti disciplinari avviati e conclusi a carico di dipendenti regionali nel periodo considerato sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 5 archiviazioni;</li><li>• 6 rimproveri verbali;</li><li>• 1 multa pari a 4 ore di retribuzione;</li><li>• 2 sospensioni di 2 giorni dal servizio e dalla retribuzione;</li><li>• 1 sospensione di 3 giorni dal servizio e dalla retribuzione.</li></ul> <p>Un procedimento disciplinare è stato avviato nel periodo di riferimento, ma è stato concluso in data successiva al 31 agosto 2023.</p> <p>Ai dati che precedono deve essere aggiunto un procedimento disciplinare, iniziato prima del 1° settembre 2022, ma concluso dopo tale data, a seguito di sospensione, con l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione per 2 mesi e 5 giorni dal servizio e dalla retribuzione.</p> <p>Il numero dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno in materia di corruzione rispetto al numero totale dei procedimenti disciplinari è pari allo 0.</p>
<p><b>Proposte di miglioramento</b></p> <p>È in corso di aggiornamento il Codice di comportamento degli enti appartenenti al Comparto unico regionale, con particolare riferimento al recepimento delle disposizioni di cui al D.P.R. 81/2023, entrato in vigore il 14 luglio 2023, concernenti l'utilizzo degli strumenti informatici dei social media da parte dei dipendenti pubblici.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>Per i procedimenti ad alto rischio afferenti all'Ufficio concorsi, nelle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. individuazione commissari di concorso per l'Amministrazione regionale ed enti comparto, servizio di fornitura aule e attrezzature varie, servizio di somministrazione e gestione delle prove concorsuali in modalità digitale da remoto (GEST.PER.CON. – UFFICIO CONCORSI);</li><li>2. concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche, prova accertamenti linguistico per l'Amministrazione regionale e altri enti comparto (GEST.PER.CON. – UFFICIO CONCORSI),</li></ol> <p>la rotazione trova limite nella carenza di personale con adeguate e specifiche competenze professionali, nell'ambito della dotazione organica del Dipartimento. Come misura alternativa atta comunque all'applicazione delle disposizioni di cui alla legge 190/2012, nelle materie di cui sopra, la gestione delle pratiche è affidata ad almeno due dipendenti, con controllo sulla correttezza della gestione del procedimento da parte del funzionario preposto, preliminarmente alla verifica da parte del dirigente in sede di adozione dell'atto finale.</p> <p>Per i procedimenti ad alto rischio afferenti all'Ufficio economato, concernenti l'acquisizione di servizi e forniture, la fase istruttoria è sempre affidata ad almeno due dipendenti: il dipendente assegnatario della pratica e l'Economa regionale, che effettua il controllo sulla correttezza dell'istruttoria e, in generale, della gestione del procedimento. Non è attuabile la rotazione per l'esiguo numero di dipendenti con adeguate e specifiche competenze professionali richieste.</p> <p>Parimenti, per i procedimenti ad alto rischio afferenti all'ufficio Gestione convenzioni e spese della struttura Sicurezza e logistica concernenti l'acquisizione di servizi e forniture, la fase istruttoria è sempre affidata a entrambi i due dipendenti. Il dirigente della struttura effettua il controllo sulla correttezza dell'istruttoria e, in generale, della gestione del procedimento. Non è attuabile la rotazione per l'esiguo numero di dipendenti con adeguate e specifiche competenze professionali richieste.</p> <p>La misura di prevenzione applicata ai procedimenti e alle procedure di cui sopra è estesa alla quasi totalità dei procedimenti di competenza del Dipartimento.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Gestione condivisa delle pratiche e attuazione di un sistema potenziato di controlli.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>All'inizio di ogni anno o ad avvenuto conferimento di un nuovo incarico dirigenziale, i dirigenti incaricati sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità. La dichiarazione di cause di inconferibilità e incompatibilità, nel periodo compreso tra settembre 2022 e agosto 2023, è stata sottoscritta dai dirigenti all'atto di assunzione dell'incarico, in ogni caso successivo all'atto di competenza della Giunta regionale.</p> <p>A partire del mese di settembre 2023, a seguito di ricezione di specifiche indicazioni operative pervenute dal Segretario generale, il Dipartimento ha implementato la modulistica di presentazione delle istanze per la copertura degli incarichi dirigenziali sia per i dirigenti interni che esterni, prevedendo una specifica e preventiva dichiarazione da parte del soggetto interessato che attesti l'assenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità. Inoltre, il momento della compilazione e della sottoscrizione delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità, sulla base dei modelli predisposti, è stato spostato alla fase istruttoria precedente alla proposta di deliberazione recante il conferimento dell'incarico dirigenziale da sottoporre alla Giunta regionale.</p> <p>Quindi, a partire sempre dal 1° settembre 2023, nelle deliberazioni della Giunta regionale concernenti il conferimento di incarichi dirigenziali si dà esplicitamente atto, nelle premesse, dell'assenza di situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità. In caso di accertamento di situazioni di inconferibilità, non si procede alla presentazione della proposta di deliberazione. In caso, invece, di accertamento preventivo di situazioni di incompatibilità, si invita formalmente l'interessato a effettuare l'opzione e a rimuovere le cause prima della formale presentazione della proposta di deliberazione.</p> <p>In generale, in ordine a quanto sopra, il Dipartimento ha effettuato un controllo sui procedimenti relativi alla dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e di inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013 e alla l. 190/2012, attraverso una puntuale verifica nominativa e l'acquisizione di documenti d'ufficio direttamente dall'interessato e, in ultima istanza, sulla rete internet mediante l'utilizzo di motori di ricerca e con l'eventuale collaborazione dell'Ufficio attività extra-impiego. Trattasi di verifica obbligatoria al fine della legittimità dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali, di cui è responsabile l'Ufficio gestione risorse umane della s.o. Amministrazione e formazione del personale e attività economiche del Dipartimento.</p> <p>L'ufficio ha provveduto a far compilare le relative autocertificazioni in tutti i casi di attribuzione di nuovi incarichi dirigenziali e dal controllo delle stesse non sono emerse incongruità nelle dichiarazioni effettuate dagli obbligati. I documenti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tale aggiornamento ha riguardato anche la dichiarazione di incompatibilità che i dirigenti rendono ogni anno e all'atto di ogni nuovo conferimento.</p> <p>Gli adempimenti per l'obbligo di cui trattasi trovano applicazione anche mediante l'acquisizione di apposita dichiarazione propedeutica all'assunzione, sia a tempo determinato che indeterminato, recante il divieto di ricoprire la carica di amministratore di società a controllo pubblico, consapevole che l'assunzione della carica medesima è inconciliabile con il mantenimento del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione regionale, non essendo sufficiente la sospensione del rapporto di lavoro mediante collocamento in aspettativa, ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175. Il predetto divieto è stato aggiunto anche nella dichiarazione di incompatibilità che i dirigenti devono rendere all'Amministrazione annualmente ovvero al conferimento di ogni nuovo incarico.</p> <p>Inoltre, ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012, è richiesta, all'atto dell'assunzione a tempo determinato, la sottoscrizione del modello di <i>Dichiarazione divieto di pantouflage o revolving doors dipendenti cessati</i>.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
Numero dei controlli effettuati/numero dichiarazioni rese. Risultato 100%, come da previsioni.

<b>Criticità affrontate</b>
Assenza di piattaforme centralizzate dove confluiscono tutte le informazioni riguardanti conferimenti di incarichi dirigenziali e incarichi aggiuntivi.
<b>Proposte di miglioramento</b>
È intendimento del Dipartimento implementare il modello on line di dimissioni volontarie con la <i>dichiarazione divieto di pantouflage o revolving doors</i> con apposito flag.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore comunica al Responsabile gli interventi che si rendono eventualmente necessari per migliorare o incrementare le misure già programmate. Entro il 30 settembre, il Coordinatore relaziona in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno, eventualmente propone nuovi interventi di formazione, e, laddove necessario, detta direttive operative volte a eliminare preventivamente ogni rischio corruttivo, anche potenziale.
<b>Risultati conseguiti</b>
Anche quest'anno il contributo è stato trasmesso oltre la scadenza stabilita a seguito di dilazione concordata con il Responsabile.
<b>Criticità affrontate</b>
Ritardo nella trasmissione della Relazione e dei dati di monitoraggio.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Predisporre un calendario recante gli adempimenti ricorrenti in materia di prevenzione della corruzione al fine di monitorare le tempistiche.

Misura aggiuntiva specifica

<b>Modalità di attuazione</b>
La misura afferisce al processo di gestione graduatorie, assunzioni, procedure di mobilità interna e assegnazione risorse. Si sono concluse le attività concernenti l'obiettivo dirigenziale assegnato al Dipartimento e alle strutture organizzative sott'ordinate per l'anno 2022 avente a oggetto l'analisi comparata della legge regionale 22/2010 e della normativa nazionale in materia di personale; in particolare, sono state formulate osservazioni e proposte di integrazioni/modificazioni normative per rendere chiara la competenza degli organi di direzione politico-amministrativa e degli organi di gestione in ordine ai predetti atti. Il processo di revisione normativa (con comparazione tra le disposizioni regionali vigenti in materia di personale e le novità introdotte a livello nazionale) è stato sottoposto all'organo di direzione politico-amministrativa nell'ambito della rendicontazione degli obiettivi dirigenziali per l'anno 2022. La revisione normativa non è stata tutt'ora messa in atto. E' stata data, inoltre, applicazione, in modo coordinato con l'ordinamento regionale, alle disposizioni normative di cui all'articolo 24 del d.lgs. 81/2015, riguardanti l'applicazione del diritto di precedenza nella formazione delle graduatorie per le figure professionali di categoria A da assumere mediante avviamento degli iscritti alle liste dei centri per l'impiego, attraverso l'adozione della deliberazione di Giunta regionale n. 965 del 4 settembre 2023 recante " <i>Approvazione dei criteri selettivi e delle modalità per l'esercizio del diritto di precedenza di cui all'articolo 24 del d.lgs. 81/2015 nell'ambito delle procedure di assunzione a tempo indeterminato di personale di categoria A</i> ".
<b>Risultati conseguiti</b>
Maggiore trasparenza e certezza nella gestione delle procedure.
<b>Criticità affrontate</b>
Con riferimento alle procedure di mobilità esterna, stante la peculiarità delle disposizioni normative e regolamentari della Regione, si sono rilevate diverse criticità in ordine al coordinamento dell'impianto normativo e regolamentare regionale con le novità introdotte a livello nazionale.

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

*A decorrere dal 1° luglio 2023, l'incarico di Coordinatore del Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco è stato assegnato al nuovo Capo della Protezione civile, che è pertanto anche Soggetto Attuatore per l'emergenza sanitaria "Covid-19" e per l'emergenza Ucraina. Dalla stessa data è stata istituita all'interno del Dipartimento la nuova struttura "Interventi operativi".*

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Le procedure di acquisto di beni e servizi sono affidate, a seguito di una ricognizione dei fabbisogni di ciascuna struttura, ai competenti uffici amministrativi del Dipartimento, che le attuano con il ricorso ai mercati elettronici CONSIP, MEPA o MEVA. Gli operatori economici sono, pertanto, selezionati tra quelli iscritti sulle predette piattaforme.</p> <p>Il ricorso a trattative private o ad affidi diretti senza utilizzo delle piattaforme elettroniche avviene solo ove vi sia necessità di acquisire beni e servizi non reperibili sui mercati elettronici e, anche in questi casi, si procede con rotazione degli affidi o effettuazione di indagini di mercato (come, per esempio, la richiesta di più preventivi) finalizzate alla scelta del prezzo migliore, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e, dal 1°luglio 2023, dal d.lgs. 36/2023.</p> <p>I procedimenti di acquisto di beni e servizi sono gestiti dagli uffici amministrativi competenti, che ne curano lo svolgimento con il coinvolgimento di almeno due dipendenti, i quali si occupano dell'istruttoria della pratica e della valutazione delle condizioni per l'adozione del provvedimento finale, per concludersi con l'approvazione e il controllo da parte del Coordinatore o del dirigente competente.</p> <p>Le verifiche sul possesso dei requisiti generali di partecipazione da parte degli operatori economici sono effettuate su tutti gli affidamenti sopra i 5.000, mentre per importi inferiori è verificata la regolarità contributiva tramite acquisizione d'ufficio del DURC e sono acquisite le annotazioni riservate attestata da ANAC.</p> <p><b>Prevenzione incendi</b></p> <p>Le procedure previste dal Regolamento della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi - DPR 151/2011 - e le regole tecniche, approvate con decreti del Ministero dell'Interno, sono di tipo vincolante e non rivestono carattere di discrezionalità. Tali norme definiscono in maniera puntuale gli adempimenti istruttori, le modalità attuative e i termini procedurali, qualora diversi da quelli previsti dalle norme sul procedimento amministrativo.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>In merito agli affidamenti di servizi e forniture, la scelta del contraente è gestita attuando una rotazione degli affidi e una gestione delle pratiche, quando possibile, condivisa tra più dipendenti, con conseguente riduzione dei contatti diretti tra le strutture e il contraente, garantendo così maggiore imparzialità.</p> <p><b>Prevenzione incendi</b></p> <p>Le attività sono svolte in linea con le procedure e i criteri stabiliti per legge sopra indicati.</p>
<b>Criticità affrontate</b>
<p>La carenza di personale in tutte le strutture del Dipartimento sta rendendo progressivamente sempre più difficoltosa la condivisione delle pratiche (per quanto riguarda il Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco, attualmente è di circa 75% per il personale direttivo dell'area amministrativa-contabile e di circa 50% per il personale direttivo dell'area operativa-tecnica).</p>
<b>Proposte di miglioramento</b>
<p>Copertura dei posti vacanti negli organici delle strutture.</p>

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore e i dirigenti hanno individuato e segnalato il personale da assoggettare a formazione. Nel periodo considerato, Coordinatore, dirigenti e dipendenti individuati (3 della Struttura di Protezione civile, 8 del Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco e 2 del Centro Funzionale Regionale) hanno partecipato al corso “ <i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR</i> ”.
<b>Risultati conseguiti</b>
Partecipazione alla formazione obbligatoria dei dipendenti individuati. Accrescimento delle conoscenze in materia di anticorruzione e cultura della legalità.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il controllo sull'osservanza dei termini di durata dei procedimenti è svolto su tutti i procedimenti. Per quanto riguarda gli affidamenti di beni e servizi, il controllo riguarda i tempi di pagamento delle fatture ed è svolto attraverso una verifica periodica sull'apposito applicativo della data di ricezione del documento contabile rispetto alla data prevista per il pagamento. Per i procedimenti di prevenzione incendi sono effettuate verifiche a campione sulle scadenze previste dal DPR 151/2011 (60gg per la valutazione progetto delle attività categorie B e C, 60gg per i controlli attraverso visite tecniche delle attività categorie C).
<b>Risultati conseguiti</b>
Per quanto riguarda gli affidamenti di servizi e forniture, non sono stati rilevati superamenti del termine previsto per il pagamento delle fatture e i controlli non hanno fatto emergere anomalie o criticità. Per la prevenzione incendi, sono stati riscontrati rari casi di inosservanza dei termini procedurali, con riferimento alle tempistiche di trattazione e definizione delle pratiche, attribuibili a impedimenti dovuti a situazioni emergenziali connesse al servizio di soccorso pubblico.
<b>Criticità affrontate</b>
Digitalizzazione delle procedure di prevenzione incendi e parziale dematerializzazione delle pratiche (misure in corso di attuazione).

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il personale dipendente è informato riguardo alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale che ispirano la condotta dei dipendenti ed è tenuto, pertanto, a segnalare ogni situazione, anche potenziale, di conflitto d'interesse a danno della Regione.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nessuna segnalazione di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale a tutela dei principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nel periodo di osservazione sono state esitate tre istanze di accesso civico generalizzato da parte della struttura Protezione civile inerenti alla richiesta di informazioni riguardanti il sistema di allarme pubblico IT-Alert. Al fine di contrastare i fenomeni corruttivi sono pubblicate le informazioni sui procedimenti di affidamento di servizi e forniture e di acquisto di beni nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” del



sito istituzionale attraverso la compilazione e l'aggiornamento periodico delle schede dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici e sono acquisiti CIG e/o CUP. Fatti salvi gli adempimenti generali di pubblicazione riguardanti gli atti e i dati applicabili a tutte le strutture dell'Amministrazione, non si rilevano particolari obblighi sui procedimenti di prevenzione incendi.
<b>Risultati conseguiti</b>
Pubblicità e trasparenza delle informazioni relative alle procedure.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore e i Dirigenti vigilano sul rispetto del Codice di comportamento.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nessuna infrazione del Codice di comportamento.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Relativamente alle pratiche della struttura di Protezione civile, queste sono condivise tra almeno due dipendenti di diverso livello (D e C2) o di pari livello (C2). Relativamente ai procedimenti di affidamento di beni e servizi del Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco, le pratiche sono condivise tra due dipendenti di pari livello (C2) e uno di livello D, per quanto riguarda l'aspetto amministrativo e contabile della procedura. Le altre fasi dell'iter di acquisto, individuate con ordine del giorno n. 6 del 25 gennaio 2013, sostituito dall'ordine del giorno n. 86 del 30 agosto 2023, sono svolte dai funzionari tecnici e dai diversi uffici del Corpo, ciascuno per i settori di propria competenza. L'attività di prevenzione incendi è svolta dai funzionari tecnici dell'area operativa-tecnica del Corpo, nell'ambito dei vari compiti agli stessi assegnati. Inoltre, le diverse fasi dei procedimenti (valutazione progetto e sopralluoghi) riferiti alla stessa attività sono svolte da funzionari tecnici distinti, al fine di garantire la necessaria imparzialità e obiettività. In ogni caso, gli esiti di ciascuna fase sono sottoscritti anche dal dirigente. Si segnala, inoltre, la standardizzazione delle prassi amministrative attraverso l'adozione del regolamento dell'ufficio prevenzione incendi con ordine del giorno n. 19 del 4 febbraio 2022. Il personale del Centro Funzionale Regionale, in ragione delle risorse umane limitate, condivide la gestione delle pratiche tra dipendenti di diverso livello (B2 e/o D e dirigente, più raramente C2).
<b>Risultati conseguiti</b>
Contrasto del rischio attraverso il coinvolgimento di più dipendenti nella gestione delle pratiche. Per quanto riguarda il Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco vi è alternanza di diversi uffici nelle varie fasi dell'iter di acquisto. Uniforme distribuzione dell'attività di prevenzione incendi tra tutti i funzionari e alternanza degli stessi nelle diverse fasi. All'interno del Centro Funzionale Regionale, sebbene il personale sia ridotto e non si possa fare rotazione all'interno di ciascun ufficio, tutte le pratiche redatte dai funzionari sono riviste dalla segreteria, dipendente con profilo B2, prima di essere firmate del dirigente. Le strutture di Protezione civile e Centro Funzionale Regionale non possono effettuare rotazione di competenze, incarichi e/o funzioni viste le competenze specifiche attribuite a ciascun ufficio e il ridotto numero di risorse umane.
<b>Criticità affrontate</b>
Impossibilità di effettuare rotazione degli incarichi e/o delle funzioni o delle competenze e assegnazione a uno stesso ufficio di più competenze per carenza di personale assegnato alle strutture. Standardizzazione dell'iter amministrativo degli altri procedimenti di competenza dell'ufficio Prevenzione.

<b>Proposte di miglioramento</b>
Addivenire a una copertura dei posti vacanti negli organici delle strutture e prevedere, nel nuovo piano fabbisogni, quanto richiesto formalmente e ripetutamente dalle strutture in merito alla necessità di potenziamento degli organici del personale, sia tecnico, sia amministrativo. Adozioni di specifiche procedure e regolamenti interni negli uffici del Corpo Valdostano dei Vigile del fuoco.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Trasmissione all'Ente Soccorso Alpino Valdostano di eventuali comunicazioni relative alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza affinché siano espletati tutti gli adempimenti previsti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Redazione del contributo informativo da inviare al Responsabile per la stesura della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità.
<b>Risultati conseguiti</b>
Trasmissione del contributo informativo al Responsabile.

Misura aggiuntiva specifica

<b>Modalità di attuazione</b>
Rafforzamento della parte motiva e delle valutazioni degli elementi che portano all'adozione dei provvedimenti di acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto.
<b>Risultati conseguiti</b>
Maggiore trasparenza delle ragioni che hanno determinato le decisioni delle strutture.

#### 4.7) DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

Nel periodo settembre 2022-maggio 2023, il posto di Coordinatore del Dipartimento Innovazione e agenda digitale era assegnato in reggenza al Coordinatore del Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio (rif. deliberazione della Giunta regionale n. 1398 del 24 dicembre 2020). Dal 1° giugno 2023, tale ruolo è stato assegnato al nuovo Coordinatore con deliberazione della Giunta regionale n. 575 del 22 maggio 2023. Dalla stessa decorrenza, l'attuale Coordinatore ha svolto anche le funzioni di dirigente della struttura Sistemi informativi.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>La misura è attuata mediante la gestione condivisa delle pratiche e la verifica sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni.</p> <p>Nell'ambito della gestione condivisa delle pratiche, la fase istruttoria dei procedimenti per la scelta del contraente e l'affidamento di forniture e servizi, prevede, di norma, il coinvolgimento di almeno due dipendenti (il referente tecnico e il referente amministrativo). In molti casi, il processo istruttorio coinvolge anche la struttura utente. L'esito dell'istruttoria è riportato in apposito verbale, firmato dai predetti referenti e acquisito agli atti dell'Amministrazione.</p> <p>Relativamente alla verifica sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni, la stessa è realizzata attraverso la verifica delle proposte di deliberazione e, a campione, dei provvedimenti dirigenziali delle strutture sott'ordinate.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicatore: numero di verbali firmati da più di un dipendente/numero totale di verbali = 1</li></ul> <p>Tramite lo strumento GED sono stati analizzati i verbali redatti dalla struttura di coordinamento e dalla struttura Sistemi tecnologici, relativi all'affidamento di forniture e/o servizi e, a partire dal 1° giugno 2023, anche della struttura Sistemi informativi (162 documenti complessivi); dall'esame è emerso che tutti i documenti sono firmati da almeno due soggetti.</p> <p>Alcuni verbali riportano la sottoscrizione del referente tecnico e del dirigente, mentre il referente amministrativo risulta, nel procedimento, estensore dell'atto di affido; altri presentano, oltre alla firma del responsabile tecnico e del dirigente, anche quella dell'utente di riferimento e del relativo dirigente. Per una minima parte di affidi (9), l'istruttoria è stata svolta dal referente tecnico, che ha proceduto alla redazione del relativo verbale, documento firmato dal dirigente della struttura utente e dal dirigente responsabile dell'affido.</p> <p>In conclusione, i verbali sono firmati da almeno due diversi soggetti che partecipano al procedimento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proposte di deliberazione verificate dal Coordinatore (target 100%)</li></ul> <p>Fino al 31 dicembre 2022, le proposte di deliberazione erano verificate dal Coordinatore e trasmesse, tramite la propria segreteria, agli indirizzi di posta indicati dalla struttura Provvedimenti amministrativi, unitamente ai file dei promemoria. A partire dal 1° gennaio 2023, le proposte sono caricate nel nuovo sistema in uso (DGR-ATTI) e il Coordinatore procede alla loro verifica all'atto della predisposizione e firma dell'elenco.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Provvedimenti dirigenziali delle strutture verificati a campione (target 5%)</li></ul> <p>In data 25 settembre 2023, è stata effettuata la verifica a campione dei provvedimenti adottati dalla struttura sott'ordinata, Sistemi tecnologici. Come risulta dal verbale, acquisito agli atti con prot. n. 2009 del 26 settembre 2023, la struttura ha adottato un totale di 73 provvedimenti dirigenziali, di cui 37 nel periodo 01/09/2022-31/12/2022 e 36 nel periodo 01/01/2023-31/08/2023. La misura prevede la verifica a campione del 5% degli atti adottati. Sono stati, quindi, sottoposti a verifica 4</p>

provvedimenti complessivi, di cui 2 relativi al periodo 01/09-31/12/2022 e 2 relativi al periodo 01/01-31/08/2023. Dalle verifiche effettuate risulta che, complessivamente, gli atti sono stati impostati correttamente (natura dell'atto, richiami normativi, tipo di spesa, dati sul bilancio), hanno adeguata motivazione e sono stati rispettati gli adempimenti previsti dal procedimento.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore, in collaborazione con i dirigenti, provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione e alla verifica dell'effettiva partecipazione. Il dirigente individua il personale da sottoporre alle iniziative formative tenute dal Coordinatore.
<b>Risultati conseguiti</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Personale formato/personale da sottoporre a formazione: = o &gt; 80%</li><li>• Dirigente e personale formati/personale da sottoporre a formazione = o &gt; 80%</li></ul> In data 4 novembre 2022, in riscontro alla richiesta prot. n. 8503 del 25 ottobre 2022 del Segretario generale della Regione, il Coordinatore reggente ha segnalato i nominativi dei dipendenti del Dipartimento e della struttura Sistemi tecnologici da sottoporre a formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Dalle verifiche effettuate con l'Ufficio formazione risulta che un solo dipendente non ha svolto il corso "Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR", raggiungendo un target di oltre il 96% di personale formato (27 dipendenti su 28 hanno effettuato il corso). Nel periodo di riferimento non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

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

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

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
La misura è stata attuata attraverso il confronto del dirigente con i suoi collaboratori per verificare l'idoneità delle misure applicate per contrastare eventuali fenomeni corruttivi.
<b>Risultati conseguiti</b>
I momenti di confronto con i colleghi offrono la possibilità di condividere considerazioni ed eventuali proposte sulle misure applicate per contrastare i fenomeni corruttivi all'interno del dipartimento. Dal confronto è emerso che l'attuale organizzazione e le modalità operative interne (separazione delle funzioni e compartecipazione di più persone ai momenti decisionali) costituiscono elementi rilevanti di mitigazione dei rischi e prevenzione della corruzione. Non si ritiene di dover adottare misure aggiuntive/correttive rispetto a quelle già oggi programmate nel Piano.

#### 4.8) DIPARTIMENTO AMBIENTE

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

<b>Modalità di attuazione</b>
La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente, di norma inquadrato come funzionario (categoria D), da parte del dirigente, responsabile del procedimento. Il medesimo dirigente presiede la conferenza di servizi, laddove prevista, e conclude il procedimento con atto proprio o con proposta alla Giunta regionale. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore ha effettuato i controlli di competenza, preventivamente dell'apposizione del visto sul promemoria riassuntivo allegato alle proposte di deliberazione; egli ha anche esercitato una verifica su tutti i provvedimenti dirigenziali firmati dai dirigenti delle strutture incardinate presso il Dipartimento, attivando e utilizzando l'apposita funzione di visto presente nell'applicativo "Atti amministrativi". E' stato, inoltre, predisposto un registro, suddiviso per anno, in cui sono annotate eventuali osservazioni e modifiche apportate sui provvedimenti dirigenziali inseriti nel citato applicativo.
<b>Risultati conseguiti</b>
La modalità è stata applicata a tutti i procedimenti, per un numero totale di 382 provvedimenti dirigenziali e 54 deliberazioni adottate.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Dipartimento ha provveduto a individuare il personale da formare, aggiornando i nominativi.
<b>Risultati conseguiti</b>
La formazione " <i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR</i> " è stata attivata in modalità webinar. Sono state organizzate 2 giornate di formazione, da 3 ore ciascuna; il tasso di partecipazione dei dipendenti/dirigenti individuati è stato del 92%. Non sono stati effettuati altri corsi in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Dipartimento ha adottato una procedura interna per monitorare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, che permette di intervenire prontamente in caso di ritardo. I dirigenti sono stati sensibilizzati sul tema.
<b>Risultati conseguiti</b>
Sono stati avviati 197 procedimenti, di cui 132 conclusi e 65 in fase istruttoria. Il monitoraggio ha evidenziato il sostanziale rispetto del termine di conclusione, anche in relazione alle proroghe stabilite dal decreto-legge 21 marzo 2022, n. 21 " <i>Misure urgenti per contrastare gli effetti economici e umanitari della crisi Ucraina</i> ". Il monitoraggio ha evidenziato che, considerando anche le tempistiche correlate alla sospensione dei termini dei procedimenti abilitativi introdotta con il d.l. 18/2020 e il d.l. 23/2020, successivamente convertito con la legge 27/2020, non è stato registrato alcun ritardo grave né in termini di entità dei giorni di ritardo, né come conseguenze sul richiedente tali da comportare azioni di richiamo o sostitutive.

<b>Criticità affrontate</b>
I procedimenti ultimati a termini scaduti sono stati spesso condizionati da fattori esterni o circostanze non prevedibili e non direttamente ascrivibili a comportamenti non corretti messi in atto dal personale del Dipartimento.
<b>Proposte di miglioramento</b>
In merito all'assegnazione al Coordinatore dell'obiettivo dirigenziale relativo alla digitalizzazione, è stato analizzato il processo "Monitoraggio procedimenti amministrativi", addivenendo alla definizione del diagramma To-Be. Con nota prot. n. 7087/TA del 22 settembre 2022 è stata richiesta al Dipartimento Innovazione e agenda digitale la relativa digitalizzazione.

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

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

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Le schede descrittive URP, i provvedimenti dirigenziali e le deliberazioni relative ai procedimenti avviati su istanza di parte sono resi pubblici sul sito istituzionale secondo le modalità stabilite dalla struttura competente. Nella pagina "Informazioni ambientali" della sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti di cui trattasi. Ulteriori informazioni sono reperibili nella sezione "Canali tematici - Territorio e ambiente". Per le procedure inerenti a lavori, servizi e forniture, si procede alla compilazione delle schede dell'Osservatorio regionale contratti pubblici, nonché all'attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore. Un dipendente ha il compito di visionare periodicamente il sito istituzionale verificando la correttezza dei dati inseriti. E' stata evasa una richiesta di accesso civico nel rispetto di quanto indicato dagli articoli 5 e 5bis del d.lgs. 33/2013 e ne è stata data comunicazione all'URP al fine dell'aggiornamento del registro.
<b>Risultati conseguiti</b>
Sono state aggiornate tutte le sezioni di competenza delle strutture del Dipartimento e la parte di competenza del Dipartimento nella citata pagina "Informazioni ambientali".

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca delle sedi. Ai dipendenti sono inviate tramite posta elettronica, per opportuna conoscenza, tutte le circolari pubblicate online nella sezione intranet del sito regionale (46 circolari sono state inoltrate ai dipendenti/dirigenti per presa visione). Si precisa che sono informati anche i dipendenti assenti.
<b>Risultati conseguiti</b>
La misura è attuata nei termini previsti.

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

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Responsabile trasmette ai dirigenti di primo livello informative e circolari ove sono fornite indicazioni sull'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione della disciplina in materia di trasparenza e di obblighi di pubblicazione di dati. Tali documenti sono diffusi ai dirigenti del Dipartimento. Si trasmettono, inoltre agli Enti le vari circolari/comunicazioni di interesse.
<b>Risultati conseguiti</b>
E' stata condotta una verifica in merito agli aggiornamenti delle sezioni dedicate alla trasparenza nei siti degli enti strumentali di pertinenza (l'Agenzia per la protezione dell'ambiente (ARPA), Parco naturale Mont Avic, Fondation Grand-Paradis, Parco Nazionale Gran-Paradis), già sensibilizzati sul tema, e non sono state rilevate criticità.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi o correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano e relaziona annualmente sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione, previa consultazione dei dirigenti delle strutture interessate.
<b>Risultati conseguiti</b>
E' stato inviato il riscontro nei tempi previsti.



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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>I meccanismi decisionali sono condivisi preventivamente dal Coordinatore con i dirigenti, gli uffici competenti e, ove necessario, con tutti i soggetti che hanno un interesse al provvedimento. Anche la fase istruttoria è gestita in modo condiviso e i fascicoli sono assegnati tramite il GED ai diversi uffici che provvedono a tutte le fasi dell'iter di formazione degli atti. Una volta definito il provvedimento, esso è vistato dal Coordinatore che ne controlla la correttezza formale e sostanziale, garantendo una preventiva verifica sulla totalità degli atti del Dipartimento.</p> <p>L'affido di forniture e servizi è effettuato, in base all'importo, secondo le procedure previste dalla normativa, utilizzando le piattaforme informatiche MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e MEVA (Mercato Elettronico della Valle d'Aosta) o attraverso preventive indagini di mercato. Le medesime piattaforme sono utilizzate per le forniture e i servizi necessari alla realizzazione degli interventi in amministrazione diretta. L'affidamento di attività di progettazione, direzione lavori, direzione dell'esecuzione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo, indagine e attività di supporto, così come l'affidamento dei lavori, avviene attraverso l'utilizzo dell'applicativo gestito dalla Stazione Unica Appaltante, nel rispetto delle norme dettate dal Codice dei contratti pubblici, tenuto conto delle linee guida attuative adottate dall'ANAC.</p> <p>La programmazione dei lavori da realizzare in amministrazione diretta e/o mediante affido a operatori privati è predisposta dal Dipartimento dopo accurata analisi dello stato di realizzazione del vigente Piano degli interventi, con il coinvolgimento delle Amministrazioni comunali, che segnalano le rispettive necessità e urgenze, sentite le osservazioni del personale tecnico, le segnalazioni delle Stazioni forestali e le proposte delle strutture del Dipartimento competenti per materia. Il provvedimento è, quindi, sottoposto alla Giunta regionale per l'approvazione. In sede di esecuzione, il Coordinatore, con provvedimento dirigenziale, può apportare lievi modifiche per interventi urgenti, in accordo con il RUP, i direttori dei lavori e i dirigenti delle strutture competenti. Per quanto riguarda le assunzioni degli operai idraulico-forestali, esse sono effettuate attingendo alle graduatorie delle procedure selettive, per titoli ed esami, in base alle indicazioni fornite dalla Giunta regionale tramite propria deliberazione. Gli avvisi di selezione sono pubblicati sul canale tematico "Risorse naturali" del sito istituzionale e annunciati tramite comunicato stampa. Le commissioni di valutazione sono composte da membri interni competenti in materia e, in casi specifici, anche da membri esterni. Dopo l'approvazione, le graduatorie sono pubblicate sul predetto canale tematico.</p> <p>La concessione di contributi, aiuti o indennizzi è discussa e decisa in modo collegiale, nell'ambito di apposite commissioni istituite a tale scopo.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>La condivisione delle diverse fasi del procedimento ha consentito di garantirne la correttezza, in particolare nei casi in cui i processi decisionali risultavano potenzialmente interessati da eventi corruttivi.</p> <p>In questo senso, si è proceduto a una verifica a campione degli atti riferiti al periodo 1° settembre 2022-31 agosto 2023. In particolare, a seconda della tipologia dell'atto, è stata verificata la presenza degli elementi essenziali, della motivazione e della comprensibilità, delle eventuali prescrizioni del Codice dei contratti pubblici, dei riferimenti contabili, degli elementi di trasparenza e anti-corruzione, delle clausole di garanzia, della modalità di ricorso, dei criteri per la verifica dei requisiti. Dall'esame dei 36 provvedimenti controllati, pari al 5% dei 729 atti riferiti al periodo considerato, non sono emerse irregolarità ulteriori rispetto alle osservazioni formulate, con nota di accompagnamento della struttura Provvedimenti amministrativi, per 3 provvedimenti. I rilievi della detta struttura, al momento della loro formulazione, sono stati tempestivamente condivisi con le</p>

strutture del Dipartimento al fine di migliorare le fasi del procedimento.  
L'utilizzo delle piattaforme informatiche MEPA e MEVA, così come il ricorso all'applicativo gestito dalla Stazione Unica Appaltante, e la puntuale applicazione delle norme contenute nel Codice dei contratti pubblici hanno consentito il rispetto del principio di rotazione dei contrenti e hanno garantito un contatto diretto minimo con gli stessi.  
In relazione alle procedure selettive per l'assunzione di operai idraulico-forestali, per quanto possibile e in considerazione della consistenza numerica del personale, si è attuata una rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione.  
La discussione collegiale in merito alla concessione di contributi, aiuti o indennizzi ha permesso di evitare ogni discrezionalità.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nel periodo considerato si sono tenute le 2 sessioni del corso <i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR</i> , organizzato dal Dipartimento Personale e organizzazione - Ufficio formazione in modalità telematica. Al suddetto corso erano iscritti tutti i dirigenti e 23 dipendenti. Al termine dell'iniziativa, hanno partecipato tutti i dirigenti e 19 dipendenti. Nel periodo considerato non si sono svolti interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza.
<b>Risultati conseguiti</b>
L'effettiva partecipazione al corso è stata verificata e comunicata a cura del Coordinatore e dei dirigenti. Il numero dei dipendenti che hanno partecipato risulta conforme alle disposizioni di attuazione delle misure di prevenzione ( $N. \text{ dipendenti formati} / N. \text{ dipendenti da formare} = 19/23 = 0,82 > 0,7$ ). In ogni caso, ai dipendenti che non hanno partecipato è stata raccomandata la presenza ai prossimi eventi formativi.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
I dati relativi ai contratti pubblici di competenza del Dipartimento, in base alle tipologie previste, sono regolarmente inseriti nell'applicativo <i>Osservatorio dei contratti dei lavori pubblici</i> per la pubblicazione della sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> ". I bandi di selezione e le graduatorie per gli operai idraulico-forestali sono integralmente pubblicati sul canale tematico " <i>Risorse naturali</i> ". Il 19 luglio 2023, come richiesto, sono stati trasmessi i dati di aggiornamento relativi ai due enti pubblici vigilati di competenza del Dipartimento, il <i>Comitato regionale gestione venatoria</i> e il <i>Consorzio regionale per la tutela l'incremento e l'esercizio della pesca</i> , per la pubblicazione nella pertinente sotto-sezione di " <i>Amministrazione trasparente</i> ". Nel periodo di riferimento è pervenuta un'istanza di accesso civico generalizzato.
<b>Risultati conseguiti</b>
La pubblicazione nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " consente al cittadino di reperire i dati sull'attività del Dipartimento, incidendo positivamente sulla trasparenza dell'attività amministrativa. Il costante aggiornamento del canale tematico " <i>Risorse naturali</i> " rende immediatamente disponibili i dati relativi alle procedure di selezione per l'assunzione di personale nei cantieri forestali. L'istanza di accesso civico generalizzato pervenuta è stata regolarmente evasa.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Copia del <i>Codice di comportamento</i> è affissa nella bacheca situata all'ingresso della sede del Dipartimento e i dirigenti vigilano sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti. Gli operai idraulico-forestali, all'atto dell'assunzione, dichiarano di aver preso visione dell'articolo 25 <i>Norme in materia disciplinare</i> del C.C.N.L., ai sensi dell'articolo 7 della legge 300/70, e di essere a conoscenza della possibilità di visionare la copia del <i>Codice di comportamento</i> affissa nella bacheca del Dipartimento. I dirigenti, i capiufficio e i direttori dei lavori vigilano sul rispetto di tali norme comportamentali, segnalando alle strutture eventuali violazioni.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nel periodo di riferimento, sono state avviate 18 contestazioni disciplinari, di cui 17 a carico di operai idraulico-forestali e una a carico di un dipendente regionale. Nessuna delle suddette contestazioni risulta ascrivibile a violazione degli articoli 8 e 9 del Codice di comportamento, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza/tracciabilità.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Copia del Piano integrato di attività e organizzazione è stata trasmessa al <i>Comitato regionale gestione venatoria</i> e al <i>Consorzio regionale per la tutela l'incremento e l'esercizio della pesca</i> , enti pubblici vigilati di competenza del Dipartimento.
<b>Risultati conseguiti</b>
Le comunicazioni delle misure di contrasto dell'illegalità e della corruzione consentono una maggiore sensibilizzazione degli enti pubblici vigilati di competenza del Dipartimento. Il sito del <i>Consorzio regionale per la tutela l'incremento e l'esercizio della pesca</i> ha una sezione "Amministrazione trasparente" ( <a href="https://www.pescavda.it/amministrazione-trasparente/">https://www.pescavda.it/amministrazione-trasparente/</a> ) nella quale sono pubblicati, tra l'altro, le Relazioni e i Piani anticorruzione e trasparenza ( <a href="https://www.pescavda.it/altri-contenuti/">https://www.pescavda.it/altri-contenuti/</a> ). Anche il sito del <i>Comitato regionale gestione venatoria</i> ha una sezione "Amministrazione trasparente" ( <a href="https://www.comitatovenatorio.vda.it/it-it/area-istituzionale/amministrazione-trasparente">https://www.comitatovenatorio.vda.it/it-it/area-istituzionale/amministrazione-trasparente</a> ) nella quale sono pubblicati, tra l'altro, le Relazioni e i Piani anticorruzione e trasparenza ( <a href="https://www.comitatovenatorio.vda.it/it-it/area-istituzionale/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione">https://www.comitatovenatorio.vda.it/it-it/area-istituzionale/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione</a> ).

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il 21 marzo 2023, il Coordinatore ha provveduto a trasmettere il PIAO 2023/2025 ai dirigenti del Dipartimento per la successiva diffusione presso tutto il personale, con la raccomandazione di vigilare affinché siano attuate le misure di prevenzione della corruzione e siano espletati gli adempimenti in materia di trasparenza. Il Coordinatore ha provveduto a trasmettere, via posta elettronica, a tutti i dipendenti interessati le comunicazioni relative alla prevenzione della corruzione inviate dal Responsabile, concernenti in particolare: - delibera ANAC n. 464 del 27 luglio 2022, che disciplina il funzionamento del Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE) istituito presso la banca dati dell'ANAC e obbligatorio per partecipare alle gare d'appalto a partire dal 9 novembre 2022, e comunicato ANAC (17/11/2022); - aggiornamento annuale Piano integrato di attività e organizzazione PIAO (07/12/2022); - decreto-legge 13/2023 - Aggiornamento nota informativa Codice unico di progetto degli investimenti pubblici (CUP) (17/03/2023); - Piano integrato di attività e organizzazione PIAO 2023/2025 (21/03/2023);

- gestione dei conflitti d'interesse (30/03/2023)
- segnalazione di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione regionale (Whistleblower) - Nuova piattaforma e revisione procedura (26/04/2023);
- amministrazione trasparente - Aggiornamento scadenziario obblighi amministrativi (31/05/2023);
- conferimento incarichi: istruzioni operative per l'effettuazione dei controlli in attuazione del decreto legislativo 39/2013 (23/08/2023).

**Risultati conseguiti**

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

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

#### 4.10) DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO

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

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

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

<b>Modalità di attuazione e risultati conseguiti</b>
Incontro tra Coordinatore e dirigenti finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento. Incontro tra dirigenti e dipendenti finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il corso “ <i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR</i> ”, organizzato nel 2022, è stato seguito da tutti i dirigenti e da 6 dipendenti.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Tempestiva pubblicazione dei dati.
<b>Risultati conseguiti</b>
I dati di pertinenza della struttura sono stati controllati e risultano regolarmente pubblicati. Si segnala che, a seguito dell'istituzione del Collegio dei Revisori dei Conti, nella sezione “ <i>Amministrazione Trasparente</i> ”, sotto-sezione “ <i>Organi di revisione amministrativa e contabile</i> ”, del sito istituzionale sono pubblicati tutti i pareri rilasciati dal Collegio. Non sono pervenute istanze di accesso civico generalizzato.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
La misura è volta ad assicurare che il Codice di comportamento costituisca effettivo deterrente rispetto a ogni forma di esercizio abusivo delle competenze assegnate al personale.
<b>Risultati conseguiti</b>
I dirigenti sensibilizzano costantemente i dipendenti sul rispetto del Codice di comportamento e vigilano affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate. Non sono state riscontrate violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Ciascun dirigente: <ul style="list-style-type: none"><li>• informa tempestivamente il Coordinatore su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano;</li><li>• relaziona annualmente (entro il 30 agosto) al Coordinatore sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, alle iniziative di sensibilizzazione adottate nei confronti dei dipendenti e delle società partecipate.</li></ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
Il Coordinatore si è relazionato con i dirigenti sulle attività svolte senza riscontrare alcuna criticità. E' stato trasmesso il contributo informativo per la Relazione annuale al Responsabile.

#### 4.11) DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Il Coordinatore ha effettuato controlli interni sugli atti adottati dalle strutture organizzative subordinate, con particolare riferimento agli atti e procedimenti potenzialmente più esposti al rischio corruzione, così come individuati dal PIAO 2023/2025, chiedendo chiarimenti e approfondimenti, qualora necessario, e provvedendo a monitorare le tipologie di procedure applicate.</p> <p>Per quanto concerne la gestione condivisa delle pratiche, il Coordinatore ha adottato, con nota prot. n. 2747 del 26 marzo 2021, l'ordine di servizio n. 1/2021 che dispone la gestione condivisa delle pratiche. Tale ordine di servizio è stato trasmesso ai dipendenti interessati nei procedimenti più esposti a rischio corruzione.</p> <p>All'interno di ciascuna struttura è stata assicurata la gestione condivisa di tutti i procedimenti soggetti a rischio corruzione, talvolta anche con il coinvolgimento di soggetti indipendenti esterni all'Amministrazione (ad esempio, Finaosta S.p.A. o commissioni per procedimenti a bando). Laddove tale procedura non sia stata attuabile per problemi di carattere organizzativo, i dirigenti hanno provveduto alla verifica di tutti i procedimenti.</p> <p>I dirigenti hanno verificato la correttezza della gestione del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.</p> <p>Relativamente ai procedimenti finanziati mediante risorse europee, l'attività di programmazione è stata effettuata non solo da più operatori interni alle strutture, ma in collaborazione stretta e continuativa con la struttura Politiche strutturali e affari europei e sono stati effettuati controlli di 1° livello.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Dai controlli effettuati dal Coordinatore non sono emerse criticità.</p> <p>Per quanto riguarda le strutture sott'ordinate, l'indicatore "Pratiche gestite in modo condiviso" raggiunge il target del 100% e non sono state riscontrate irregolarità nelle procedure.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Con messaggio di posta elettronica del 31 marzo 2023, il Coordinatore ha trasmesso il PIAO 2023/025 ai dirigenti, con preghiera di diffonderlo ai dipendenti delle rispettive strutture e agli enti vigilati/controllati dagli stessi, ricordando in particolare gli adempimenti previsti loro in capo; successivamente, con messaggio di posta elettronica del 16 giugno 2023, il Piano è stato trasmesso ai dipendenti del Dipartimento.</p> <p>I dirigenti hanno provveduto a trasferire i contenuti del PIAO ai propri dipendenti, in particolare ricordando che le attività delle strutture richiedono un interscambio di informazioni tra i soggetti coinvolti e, pertanto, una continua interazione tra i dirigenti e gli uffici preposti all'attività, in modo da garantire un costante adeguamento dei procedimenti amministrativi alle esigenze evidenziate.</p> <p>Per quanto concerne le attività formative, tutti i dipendenti individuati hanno partecipato al corso "Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR".</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Tutti gli indicatori sono stati raggiunti. Il tasso di partecipazione al corso di formazione è pari al 100% del personale individuato dai dirigenti e coinvolto nella gestione di procedimenti a rischio di corruzione, censiti nel PIAO 2023/2025. Non sono stati autorizzati, nell'anno di riferimento, interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Presentano procedimenti a rischio alto le strutture Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico, Competitività del sistema economico e incentivi, Sviluppo energetico sostenibile e Struttura temporanea emergenza COVID-19.</p> <p>Il Coordinatore ha predisposto e trasmesso la scheda di monitoraggio dei tempi dei procedimenti ai dirigenti interessati e ha verificato la congruenza dei risultati con quanto atteso.</p> <p>Il Coordinatore ha verificato semestralmente nella sezione “<i>Amministrazione trasparente</i>” del sito istituzionale l’aggiornamento dei dati presenti nella sotto-sezione “<i>Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali</i>”.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Per le strutture che gestiscono procedimenti a rischio di corruzione alto, i termini di conclusione dei procedimenti sono stati sostanzialmente rispettati per tutti gli adempimenti di competenza, così come i tempi medi dei diversi procedimenti.</p> <p>L’indicatore “verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad alto rischio di corruzione da parte dei dirigenti =100%” è stato raggiunto.</p> <p>L’indicatore n. relazioni annuali del Coordinatore al Responsabile = 1 è stato raggiunto.</p> <p>L’indicatore “aggiornamento web semestrale” circa gli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali della sezione “<i>Amministrazione trasparente</i>” è stato rispettato.</p>
<b>Criticità affrontate</b>
<p>Il dirigente della struttura Competitività del sistema economico e incentivi ha segnalato che, nei primi mesi del 2023, sono stati superati i termini previsti dalle leggi di settore, differenziati in base alle difficoltà delle istruttorie, a causa della riorganizzazione interna della società finanziaria Finaosta S.p.A., che ha causato un rallentamento nell’evasione delle pratiche istruttorie legate alla l.r. 6/2003.</p> <p>Per ciò che concerne i contributi di cui all’articolo 3 della legge regionale 31/2022, i procedimenti hanno superato il termine di 30 giorni in quanto, essendo il numero di domande pervenute molto elevato e trattandosi di procedure automatizzate, per le quali sono state predisposte piattaforme informatiche ad hoc, è stato necessario procedere con alcune verifiche propedeutiche alla concessione dei contributi e, quindi, all’ultimazione del procedimento. Inoltre, dato l’elevato numero di domande pervenute, è stato necessario reperire ulteriori risorse finanziarie per soddisfare tutte le richieste, con conseguente allungamento dei tempi per la concessione dei contributi.</p>
<b>Proposte di miglioramento</b>
<p>Il dirigente della struttura Competitività del sistema economico e incentivi ha provveduto a sollecitare il rispetto dei termini complessivi dei procedimenti amministrativi, inviando l’elenco delle pratiche con istruttorie non concluse entro i termini previsti a Finaosta S.p.A., responsabile dell’attività di istruttoria tecnico-economica-finanziaria. La finanziaria regionale ha provveduto ad assegnare le pratiche al personale designato garantendo lo smaltimento delle pratiche pregresse.</p> <p>Relativamente ai contributi, al fine di evitare le reiterazioni delle anomalie riscontrate, sono stati effettuati specifici adeguamenti delle piattaforme informatizzate per consentire la corretta conclusione dei procedimenti nei tempi stabiliti.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Come avvenuto gli scorsi anni, per evitare l’insorgenza di potenziali conflitti d’interesse a danno della Regione, i dirigenti delle strutture hanno sensibilizzato i propri dipendenti in merito alla necessità di evitare potenziali conflitti nell’ambito dei procedimenti istruttori di pertinenza.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Il Coordinatore ha provveduto a rammentare, con propria nota interna del 16 giugno 2023, il rispetto del Codice di comportamento e dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità nel</p>



procedimento ai dipendenti delle strutture. Il numero di comunicazioni introdotte nell'anno raggiunge il target  $\geq 1$ .  
Il Coordinatore ha predisposto la relazione annuale al Responsabile soddisfacendo il relativo indicatore.

Adempimenti degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Il Coordinatore verifica periodicamente l'aggiornamento delle informazioni di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tutti gli atti sono stati pubblicati, attraverso il controllo periodico di ciascun dirigente per le materie di propria pertinenza.</p> <p>Per quanto riguarda le liquidazioni, prima di procedere alle medesime, ciascun dirigente controlla che i dati del relativo provvedimento siano stati pubblicati e, se mancanti, ne sollecita la pubblicazione e provvede al pagamento solo ad avvenuta pubblicazione.</p> <p>Per quanto riguarda il conferimento di incarichi, al momento della formalizzazione di avvisi di incarico, i dipendenti provvedono alla pubblicazione dell'avviso nella sezione "Amministrazione trasparente". Al momento della sottoscrizione di disciplinari di incarichi professionali a esperti esterni, i dipendenti provvedono a richiedere la pubblicazione nella citata sezione.</p> <p>Nel periodo di riferimento non sono pervenute istanze di accesso civico generalizzato.</p> <p>La programmazione e la gestione dei fondi europei sui progetti a valere sul P.O. FESR 2014/20 è svolta in collaborazione con i soggetti beneficiari e attuatori che provvedono agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa corrente regionale e nazionale; i controlli di 1° livello sui progetti finanziati attraverso il P.O. FESR 2014/20 sono effettuati tramite il sistema informativo (SISPREG) messo a disposizione dall'Amministrazione regionale e secondo le tempistiche indicate dall'Autorità di Gestione. La nuova programmazione P.O. FESR 2021/27 è attualmente in fase di avvio.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Per quanto riguarda le strutture del Dipartimento è stato raggiunto l'indicatore "tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti pari al 100%".</p> <p>I controlli semestrali verbalizzati sulla pubblicazione dei dati da parte del Coordinatore e dei dirigenti raggiunge, in tutti i casi, il target = 2.</p>
<b>Criticità affrontate</b>
<p>Il dirigente della struttura Competitività del sistema economico e incentivi ha evidenziato alcuni disallineamenti nella sezione "Amministrazione trasparente" che sono stati segnalati all'assistenza tecnica per competenza, trattandosi di pubblicazioni semi-automatiche gestite tramite piattaforma informatica.</p>
<b>Proposte di miglioramento</b>
<p>Si propone di automatizzare la pubblicazione delle liquidazioni effettuate, integrando e migliorando l'attuale interfaccia di collegamento dei dati tra l'applicativo utilizzato per la gestione della contabilità e quello per la gestione dei dati da pubblicare ai fini della trasparenza.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Con messaggio di posta elettronica 16 giugno 2023, il Coordinatore ha ricordato a tutti i dipendenti del Dipartimento l'obbligo di rispettare il Codice di comportamento. È stata, inoltre, verificata l'affissione dello stesso nelle bacheche del Dipartimento.</p> <p>I dirigenti hanno provveduto a sensibilizzare i propri dipendenti in merito all'osservanza del Codice di comportamento.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Per quanto riguarda il Dipartimento, il target "n. comunicazioni/anno = 1" è stato raggiunto. È stata, inoltre, verificata l'affissione del Codice nelle bacheche del Dipartimento. La vigilanza sul rispetto</p>

del Codice di comportamento è stata garantita durante tutto l'anno. Si considera raggiunto (100%) il target dell'indicatore "Assolvimento adempimenti in via preventiva".  
Per quanto riguarda le altre strutture del Dipartimento, i controlli sono stati svolti dai dirigenti e non sono stati segnalati casi di avvio di procedimenti disciplinari per mancato rispetto del Codice di comportamento.

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

**Modalità di attuazione**

A causa della scarsità di risorse umane assegnate al Dipartimento, è stata adottata una misura alternativa alla rotazione consistente nel coinvolgimento di almeno due persone nella gestione dei procedimenti ad alto rischio, oltre alla supervisione dei dirigenti in tutte le fasi del medesimo. Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione.

Per quanto riguarda le quattro strutture che presentano procedimenti a rischio alto, è stato assicurato il coinvolgimento di almeno due dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento e la supervisione del dirigente responsabile.

Il dirigente della struttura Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico ha accorpato gli uffici esistenti per permettere ai dipendenti di essere interscambiabili.

Per la gestione delle misure Covid-19 di cui alla l.r. 21/2022, a supporto del personale della struttura Competitività del sistema economico e incentivi, nel 2023 è stato affidato un ulteriore incarico esterno a un professionista esperto in materia contabile e fiscale, al fine di garantire imparzialità dei controlli a campione effettuati sui contributi concessi.

**Risultati conseguiti**

Per quanto riguarda il target "coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento o di soggetti esterni e supervisione da parte del dirigente responsabile = 100%", lo stesso è stato raggiunto.

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

**Modalità di attuazione**

Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi si osservano le disposizioni di legge. In particolare, prima dell'affidamento degli incarichi è stato verificato il rispetto della disciplina in materia di inconferibilità/incompatibilità dei consulenti esperti incaricati ed è stato richiesto ai consulenti di astenersi da qualunque valutazione delle pratiche relative a eventuali clienti/beneficiari dei contributi.

Il Coordinatore riferisce annualmente al Responsabile per le strutture del Dipartimento.

**Risultati conseguiti**

Il Coordinatore ha predisposto la relazione annuale al Responsabile conseguendo il target = 1.

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

**Modalità di attuazione**

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 2 della l.r. 20/2016 (governo sulle società indirettamente controllate dalla Regione), con deliberazione della Giunta regionale n. 99 del 8 febbraio 2021, è stato stabilito che il ramo competente dell'Amministrazione regionale, che opererà d'intesa con l'Assessorato Istruzione, università, politiche giovanili, affari europei e partecipate, al fine di garantire il coordinamento delle azioni e delle iniziative di maggior rilievo, per le società CVA S.p.A. e Struttura Valle d'Aosta S.r.l., è l'Assessorato Sviluppo economico, formazione e lavoro, mentre la competenza relativa ad Autoporto è stata spostata ad altro Dipartimento. In virtù di tale competenza, il Coordinatore, in collaborazione con l'ufficio segreteria, ha effettuato un esame

<p>del sito istituzionale delle due società per verificare i dati inseriti nella parte dedicata alla trasparenza.</p> <p>La Camera valdostana delle imprese e delle professioni (Chambre) è un ente vigilato di competenza del Dipartimento. In virtù di tale competenza, il Coordinatore, in collaborazione con l'ufficio segreteria, ha effettuato un esame del sito istituzionale dell'Ente per verificare i dati inseriti nella parte dedicata alla trasparenza.</p> <p>Per quanto riguarda IVAT e Struttura Valle d'Aosta S.r.l., enti vigilati di competenza della struttura Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione, il dirigente ha trasmesso ai medesimi il Piano il 6 aprile 2023.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Per quanto concerne IVAT, Chambre, CVA S.p.A. e Struttura Valle d'Aosta S.r.l., non si rilevano carenze da parte delle società vigilate e delle società indirettamente controllate.</p> <p>La trasmissione del PIAO 2023-2025 alla Chambre e a CVA S.p.A. è stata effettuata a cura del Coordinatore in data 19 giugno 2023.</p> <p>Il Coordinatore ha relazionato al Responsabile sullo stato di attuazione della misura.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>Il Coordinatore ha preso atto dell'approvazione del PIAO 2023/2025. Ha successivamente preso visione dei contenuti del medesimo, parte dei quali erano stati condivisi con il Responsabile e gli altri Coordinatori prima della sua versione definitiva.</p> <p>Per quanto riguarda il Dipartimento, è stata predisposta una scheda interna per facilitare il monitoraggio dei diversi adempimenti previsti dal Piano.</p> <p>Nel corso dell'anno, si è provveduto a monitorare l'attuazione del Piano e non si è ravvisata la necessità di aggiornare la scheda delle misure integrandola con nuove o diverse attività finalizzate alla prevenzione della corruzione oltre a quelle previste.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Il Coordinatore ha relazionato al Responsabile sullo stato di attuazione del Piano, per quanto di competenza, con la prevista relazione annuale. Non sono state trasmesse altre relazioni specifiche, in quanto non si sono verificati episodi che lo richiedessero.</p>

Misura aggiuntiva specifica

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>Informatizzazione della procedura per la presentazione delle domande a valere sui bandi per l'accesso agli Accordi regionali per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese di cui alla l.r. 8/2016.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Nel 2022 è stata portata a termine la mappatura del processo da reingegnerizzare con un apposito programma.</p>
<p><b>Criticità affrontate</b></p> <p>Con nota prot. n. 23580 del 22 dicembre 2022 sono state trasmesse al Dipartimento Innovazione e agenda digitale le conclusioni relative all'analisi dei processi reingegnerizzati elaborati dalle strutture del Dipartimento, che hanno messo in luce la necessità trasversale di sviluppare una piattaforma informatizzata che implementi almeno le seguenti funzionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- form automatizzato per l'invio delle domande;</li><li>- portale/piattaforma per la gestione delle pratiche e delle relative istruttorie.</li></ul> <p>Si è in attesa di riscontro in merito all'analisi dei costi e di fattibilità della proposta avanzata.</p>

#### 4.12) DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Gli adempimenti istruttori relativi ai singoli procedimenti e ai controlli sono gestiti, di norma, in sinergia e in collaborazione tra due o più soggetti appartenenti allo stesso o a diversi uffici, nonché, nel caso di un singolo dipendente, da questi direttamente con il dirigente. In casi particolari e complessi, sono costituiti tavoli di lavoro coordinati dal dirigente che sovrintende e prende parte attivamente alle varie fasi procedurali.</p> <p>La carenza di personale e i carichi di lavoro esistenti non sempre permettono, però, una gestione in sinergia tra almeno due dipendenti e le istruttorie all'interno di alcune strutture sono svolte generalmente da un unico dipendente, con preventiva supervisione del funzionario dell'ufficio o del dirigente che, soprattutto in questi casi, prende parte attiva alle fasi di progettazione, elaborazione ed esecuzione dei procedimenti.</p> <p>Le acquisizioni di beni e servizi sono sempre effettuate nel rispetto del d.lgs. 50/2016 e del nuovo codice appalti (d.lgs. 36/2023), nei cui limiti di affidamento rientrano tutti gli importi spesi.</p> <p>I controlli sui procedimenti sono sempre effettuati in collaborazione tra vari dipendenti della stessa struttura o tra il dipendente incaricato e il dirigente che sovrintende e prende parte attiva alla gestione della procedura.</p> <p>In particolare, la struttura Politiche educative effettua controlli a campione (per sorteggio e, in subordine, per individuazione di dati meritevoli di approfondimento) o, se del caso, a tappeto e comunque condiviso, come sopra indicato, delle dichiarazioni rese dall'utenza.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>N. procedimenti con istruttoria corretta e condivisa/n. procedimenti = 1.</p> <p>Grazie a un efficace sistema di controllo gerarchico e orizzontale, si è ottenuta piena condivisione delle informazioni e dell'intero processo decisionale.</p> <p>Si è sempre realizzato un confronto costruttivo tra il dipendente incaricato e il proprio dirigente o il funzionario, finalizzato al rispetto delle normative, alla corretta redazione degli atti, alla piena condivisione delle informazioni e dell'intero processo decisionale e, nel caso di concessione di benefici a soggetti terzi, alla massima equità nei criteri applicati nell'erogazione dei benefici.</p>
<b>Criticità affrontate</b>
<p>L'insufficienza numerica e professionale dell'organico, in termini di competenze amministrative, ha comportato un gravoso impegno dei dirigenti sotto il punto di vista dell'affiancamento del proprio personale nelle procedure di controllo.</p>
<b>Proposte di miglioramento</b>
<p>Adeguamento dell'organico ai carichi di lavoro.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Il personale dirigente e dipendente ha partecipato alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, in modo da estendere in maniera diffusa e capillare la cultura della legalità. In particolare, la struttura Amministrazione e formazione del personale ha organizzato delle sessioni formative nei mesi di novembre e dicembre 2022 dedicati al tema "<i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR</i>".</p> <p>La formazione è stata organizzata in modalità <i>webinar</i> per i dirigenti e asincrona per il personale delle categorie coinvolto nella gestione dei processi a rischio di corruzione.</p>

<b>Risultati conseguiti</b>
Indicatore: numero dipendenti formati/numero dipendenti coinvolti nella gestione dei processi a rischio di corruzione = 1. Acquisizione di informazioni e competenze in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza necessarie, in generale: <ul style="list-style-type: none"><li>- all'individuazione di misure di prevenzione della corruzione;</li><li>- alla promozione della trasparenza nei procedimenti amministrativi, con particolare riguardo ai processi collegati alla gestione dei fondi PNRR;</li><li>- alla gestione ottimale delle situazioni di conflitto d'interesse nei procedimenti amministrativi nonché, in particolare, alla gestione corretta delle pratiche.</li></ul> Acquisizione di uno strumento operativo trasversale che ha migliorato l'efficacia, l'efficienza e la qualità gestionale e operativa di ogni procedimento posto in essere.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
I dirigenti hanno attuato, in collaborazione con i referenti dei vari uffici, il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti, ponendo particolare attenzione al rispetto delle tempistiche. Tale monitoraggio è stato attuato non solo sui procedimenti con grado di rischio alto, ma sulla tempistica di tutti i procedimenti e il dirigente della struttura Politiche educative, che gestisce procedimenti ad alto rischio, ha collaborato all'attività di aggiornamento dell'apposita sezione del sito istituzionale.
<b>Risultati conseguiti</b>
Dato numerico: numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 1. Compiuta verifica dell'avvenuto rispetto dei termini per tutti i procedimenti di competenza.
<b>Criticità affrontate</b>
Le carenze di personale più volte segnalate dalle diverse strutture del Dipartimento, le numerose competenze in capo al personale assegnato e i sostenuti carichi di lavoro rendono sempre più difficile il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Risulta necessario potenziare l'organico delle diverse strutture del Dipartimento per mantenere gli standard qualitativi del servizio e il rispetto delle scadenze, dato che l'assenza anche di un solo dipendente (per ferie, malattia, ecc.) rende molto difficoltoso il rispetto delle scadenze e la gestione dei carichi di lavoro.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
I dirigenti hanno costantemente vigilato sulle problematiche rilevate dagli uffici in sede di svolgimento degli adempimenti istruttori, affinché non si verificassero, nei rapporti tra strutture e terzi, turbative nei procedimenti che potessero dar luogo a contenziosi o anche solo deteriorare i rapporti con l'utenza. A tal fine, i rapporti con l'utenza e con i soggetti potenziali beneficiari sono sempre stati improntati a principi di legalità, equità e massima trasparenza. I dirigenti hanno inoltre verificato, nei provvedimenti di conclusione dei procedimenti, che non sorgessero conflitti d'interesse a danno della Regione. In sede di costituzione di commissioni di valutazione, si è sempre operato al fine di evitare preventivamente casi di incompatibilità tra i componenti della commissione e i soggetti candidati esaminati e/o di inconfiribilità dei componenti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Dato numerico: numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 1.

Il monitoraggio ha riguardato non solo i procedimenti con grado di rischio alto, bensì tutti i procedimenti del Dipartimento.  
Avvenuta prevenzione di fenomeni, anche potenziali, di contenziosi o di conflitti d'interesse.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
I dirigenti hanno vigilato, in collaborazione con i referenti/dipendenti degli uffici, sulla pubblicazione e sull'aggiornamento del sito istituzionale con i dati di competenza delle diverse strutture (Webécole e sezione trasparenza). Nel periodo considerato, sono pervenute 2 istanze di accesso civico generalizzato. Tutte le richieste di accesso agli atti pervenute alla Sovrintendenza agli studi nell'ambito dei concorsi docenti e della prova annuale di accertamento della conoscenza della lingua francese sono state evase entro il termine di 30 giorni.
<b>Risultati conseguiti</b>
Indicatore: numero dati aggiornati/numero dati da aggiornare = 1. Accessibilità e reperibilità, a favore degli utenti, dei dati pubblicati anche in riferimento alle procedure concorsuali e a tutti i procedimenti amministrativi che hanno dato luogo a erogazioni di benefici economici.
<b>Criticità affrontate</b>
In alcuni frangenti, appare necessario procedere alla pubblicazione di informazioni (es. esiti prove concorsuali, graduatorie personale docente...) in tempo reale e spesso in orario di lavoro straordinario (es. pomeriggio tardi o sabato mattina), quando i soggetti deputati alla pubblicazione non sono più in servizio.
<b>Proposte di miglioramento</b>
In un'ottica di miglioramento, per far fronte in modo puntuale a tutti gli adempimenti di legge, anche nell'ambito della trasparenza, considerata la complessità di alcune procedure, si segnala la necessità di ulteriore personale, al fine di ripartire i carichi di lavoro in modo efficace. Necessità di prevedere corsi di formazione di base per i dipendenti (o almeno per alcuni) al fine di rendere le strutture autonome nella pubblicazione di contenuti sul portale istituzionale (Webécole).

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

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
In considerazione dell'organico di personale disponibile, i dirigenti hanno potuto attuare strategie di rotazione degli adempimenti in casi limitati, privilegiando la gestione condivisa delle istruttorie tra più dipendenti e/o con i dirigenti stessi, anche a distanza. Si è cercato, nei limiti del possibile, di implementare la conoscenza reciproca dei procedimenti tra i dipendenti della struttura in modo da poterli rendere, se non intercambiabili nei ruoli, almeno sostituibili nelle urgenze dovute alle assenze dei colleghi. La condivisione delle informazioni può fungere da deterrente per possibili fenomeni corruttivi. In linea generale, si cerca comunque di operare in affiancamento dipendente/dirigente nei controlli sui procedimenti, in modo da garantire la necessaria trasparenza degli stessi.

<b>Risultati conseguiti</b>
Dato numerico: numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 1. La tendenza a condividere informazioni e competenze, seppur non rendendo i dipendenti intercambiabili tra loro, agevola un'efficace gestione dei procedimenti e scongiura possibili fenomeni corruttivi.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
In relazione a incarichi conferiti al dirigente tecnico e ai dirigenti scolastici, sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconfiribilità di cui al d.lgs. 39/2013. Nel periodo considerato, non sono stati conferiti, invece, incarichi presso enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico o società controllate da parte del Coordinatore.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono state rilevate irregolarità nelle dichiarazioni rese dagli obbligati e, dagli atti esaminati, tutto risulta regolare.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Sono state inviate varie note agli Enti strumentali controllati e partecipati a cui la struttura Politiche educative concede finanziamenti, con le quali sono stati rammentati periodicamente gli adempimenti di competenza degli stessi, anche mediante rinvio a determinazioni dell'ANAC. Tali note sono state inviate nel mese di ottobre 2022 e saranno trasmesse a breve per l'anno 2023. Le altre strutture del Dipartimento non intrattengono rapporti istituzionali con enti pubblici vigilati, con enti di diritto privato controllati o con società partecipate dalla Regione.
<b>Risultati conseguiti</b>
Dato numerico (numero Enti controllati e partecipati sensibilizzati /numero Enti controllati e partecipati) = 1. Avvenuto monitoraggio e progressiva attuazione degli adempimenti previsti; avvenuta verifica, in ultima analisi nei provvedimenti di conclusione dei procedimenti, sull'assenza di conflitti di interesse a danno dell'Ente.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Gli interventi sono consistiti nella verifica sull'adozione puntuale delle misure di prevenzione prestabilite e delle modalità di attuazione indicate per tutte le misure precedenti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il Piano risulta attuato e la relazione informativa è stata inviata al Responsabile nei tempi stabiliti.

Misura aggiuntiva specifica

<b>Modalità di attuazione</b>
Il dirigente, in collaborazione con i dipendenti referenti delle pratiche, ha assiduamente vigilato sui processi ad alto rischio per contrastare l'insorgenza di eventuali conflitti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Avvenuta prevenzione di fenomeni, anche potenziali, di conflitti di interesse.

#### 4.13) DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E VIABILITA'

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nel Dipartimento e nelle strutture dirigenziali sott'ordinate si condividono le istruttorie fra almeno due dipendenti o fra dipendenti e dirigenti competenti. Il Coordinatore effettua verifiche ex post sugli atti amministrativi adottati dai dirigenti delle strutture dirigenziali sott'ordinate. Si estraggono a sorte, tramite generatore di lista di numeri casuali, una deliberazione e un provvedimento dirigenziale adottati dalla struttura identificata. Si effettua ex post un controllo su fatture liquidate ai professionisti incaricati dell'esecuzione di servizi.
<b>Risultati conseguiti</b>
Condivisione al 100% delle istruttorie di competenza. Verifica atti amministrativi adottati dalle strutture sott'ordinate: 1 deliberazione e 1 provvedimento dirigenziale per i trimestri luglio/settembre 2022, ottobre/dicembre 2022; gennaio/marzo 2023, aprile/giugno 2023 e redazione di un verbale per trimestre. Verifica sulle fatture liquidate ai professionisti, nei trimestri predetti, e redazione di specifici verbali per trimestre. 1 relazione annuale.
<b>Criticità affrontate</b>
La carenza di personale nelle strutture organizzative con qualifica di R.U.P. crea notevoli difficoltà nell'applicazione della misura.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Urgente l'assegnazione di personale tecnico con funzioni di R.U.P.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Frequenza del corso " <i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione PNRR</i> ".
<b>Risultati conseguiti</b>
Rapporto fra personale da formare e personale formato = 97%.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Ordine di servizio del Coordinatore per ribadire la necessità del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza e dell'aggiornamento delle schede informative nella sezione " <i>Trasparenza</i> ", sotto-sezione " <i>Attività e procedimenti</i> ". Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni al subappalto. I dirigenti effettuano un monitoraggio relativamente al rispetto di conclusione dei termini di rilascio dei certificati di esecuzione di lavori/servizi/forniture e informano tempestivamente il Coordinatore in caso di insorgenza di criticità. La verifica è stata condotta in alcuni casi a tappeto e in alcuni casi a campione.
<b>Risultati conseguiti</b>
Ordini di servizio del Coordinatore prott. nn . 2991/OP e 2993/OP in data 5 aprile 2023. Compilazione scheda con indicazione dell'inizio e della conclusione di ogni procedimento avviato a seguito di richieste di rilascio autorizzazioni al subappalto. Verbali di verifica annuale, per ciascuna struttura organizzativa, circa il rispetto dei termini di emissione dei certificati di rispettiva competenza. 1 relazione annuale.



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

<b>Modalità di attuazione</b>
Emanati ordini di servizio del Coordinatore per ribadire la necessità di rispettare gli obblighi di cui al Codice di comportamento con particolare riferimento agli articoli 4, 6, 7, 10 e 14 e contenente istruzioni operative relativamente alla verifica delle dichiarazioni rese dal personale dipendente circa l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse, ai sensi dell'articolo 42 del d.lgs. 50/2016. Vigilanza del Coordinatore e dei dirigenti sul rispetto del Codice di comportamento, con particolare riferimento al personale assegnato ad attività ad alto rischio di corruzione, e acquisizione delle dichiarazioni rese dal personale incaricato, ai sensi dell'articolo 42 del d.lgs. 50/2016, preventivamente all'assegnazione degli incarichi. Controllo a campione (5%) o a tappeto delle dichiarazioni rilasciate. Inoltrati, dai dirigenti, specifici ordini di servizio per evidenziare gli obblighi di cui al Codice di comportamento in materia di conflitto di interesse e/o di interessi finanziari.
<b>Risultati conseguiti</b>
Ordini di servizio del Coordinatore prott. nn . 2991/OP e 2993/OP in data 5 aprile 2023. Acquisizione dichiarazioni del personale circa la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse. Redazione verbali attestanti il controllo delle dichiarazioni rese dal personale dipendente. In alcuni casi il controllo è stato effettuato a tappeto, in altri è stato effettuato su un campione del 5% di dichiarazioni acquisite. 1 ordine di servizio/anno per ciascuna struttura dirigenziale. 1 relazione annuale.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Emanati ordini di servizio del Coordinatore contenenti indicazioni sugli adempimenti da porre in atto in materia di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Sono state effettuate dal Coordinatore due verifiche sul rispetto degli adempimenti in parola nei mesi di marzo e agosto 2023. I dirigenti verificano, anche a campione, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" con particolare riferimento alle sotto-sezioni <i>Bandi di gara e contratti, Attività e procedimenti, Sovvenzioni e contributi</i> .
<b>Risultati conseguiti</b>
Ordini di servizio del Coordinatore prott. nn. 2991/OP e 2993/OP in data 5 aprile 2023. Verbali di verifica prot. n. 2550/OP del 27 marzo 2023 e prot. n. 7280/OP del 3 agosto 2023. 1 verbale di verifica/anno per struttura dirigenziale. Dati pubblicati di competenza del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate: $\geq 90\%$ . Non sono pervenute istanze di accesso civico generalizzato. 1 relazione annuale.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Ordini di servizio del Coordinatore e dei dirigenti di struttura per raccomandare il rispetto degli obblighi di cui al Codice di comportamento e vigilanza degli stessi sulla loro osservanza.
<b>Risultati conseguiti</b>
Ordini di servizio del Coordinatore prott. nn . 2991/OP e 2993/OP in data 5 aprile 2023. 1 ordine di servizio/anno dei dirigenti di struttura. Provvedimenti disciplinari a carico del personale in materia di corruzione: nessuno. 1 relazione annuale.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Condivisione rafforzata dei procedimenti ad alto rischio di corruzione tramite il coinvolgimento dei R.U.P., dei dirigenti, del personale tecnico nominato in qualità di responsabile dell'istruttoria e del personale in forza all'ufficio Subappalti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100%. 1 relazione annuale.
<b>Criticità affrontate</b>
La carenza di personale con qualifica di R.U.P. nelle strutture organizzative crea notevoli difficoltà nell'applicazione della misura.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Urgente l'assegnazione di personale tecnico con funzioni di R.U.P.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Segnalazione tempestiva dei dirigenti al Coordinatore di eventi che richiedano interventi aggiuntivi o correttivi, al fine di prevenire atti di corruzione nelle rispettive strutture organizzative. Collaborazione con il Coordinatore nella stesura della relazione annuale.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nessun evento segnalato al Coordinatore. 1 relazione annuale.

Misura aggiuntiva specifica

<b>Modalità di attuazione</b>
Acquisizione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 42 del d.lgs. 50/2016 dai professionisti incaricati del servizio di collaudo e verifica a campione. Integrazione dei disciplinari di incarico dei professionisti con specifica clausola di risoluzione o decadenza dal contratto in caso di violazione degli obblighi di cui al Codice di comportamento.
<b>Risultati conseguiti</b>
1 verbale di controllo per ogni struttura organizzativa relativamente alle dichiarazioni acquisite. Integrazione dei disciplinari di incarico dei professionisti a vario titolo nominati. 1 relazione annuale.

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Le verifiche effettuate per accertare la correttezza dei processi decisionali potenzialmente interessati da eventi corruttivi sono articolate su due livelli: il primo è relativo al processo decisionale; il secondo è effettuato sugli atti amministrativi di chiusura dei diversi procedimenti.</p> <p>Il primo livello si sviluppa attraverso il dialogo continuo dal punto di vista metodologico, ma anche sui singoli interventi, in particolari se rilevanti, con i dirigenti interessati ed è volto a coordinare e condividere le informazioni. La stessa procedura è seguita dal dirigente con i propri collaboratori.</p> <p>Il 27 aprile 2023, dalle ore 9 alle ore 11, è stata organizzata una riunione con tutti i dirigenti delle strutture del Dipartimento per fare un punto sugli strumenti programmatici e sulle modalità operative, che ha dato vita a successivi riunioni e confronti, specie per quanto concerne l'attuazione del nuovo Codice dei contratti pubblici.</p> <p>Il confronto costante nella definizione e nell'attuazione dei processi decisionali ha consentito ai dirigenti di tenere costantemente sotto controllo l'andamento delle proprie strutture e al Coordinatore di ottenere il supporto nella supervisione e nel controllo delle attività, garantendo che le stesse siano svolte in conformità con gli obiettivi e le procedure stabiliti. Tale modalità assicura che le decisioni siano prese in modo condiviso e supportate da tutti i livelli dell'organizzazione.</p> <p>I dirigenti hanno, pertanto, garantito il controllo puntuale per tutti gli atti emessi, attuando la regolamentazione definita negli anni scorsi.</p> <p>Sulla base della check list predisposta, il Coordinatore ha curato e formalizzato la verifica dei procedimenti attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• presa visione settimanale delle proposte di deliberazione, benché quelle più rilevanti siano comunque oggetto di condivisione in itinere;</li><li>• verifica, a campione, dei provvedimenti dirigenziali delle strutture sott'ordinate. Il campione è costituito dagli atti sui quali la Segreteria di Giunta formula indicazioni e osservazioni. Le segnalazioni, oltre a essere raccolte in un documento elettronico, al fine di generare una statistica sulle criticità (rilevanti o meno), permettono un'analisi del procedimento gestito dal provvedimento, che è condivisa e discussa con i dirigenti.</li></ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Il Coordinatore e i dirigenti hanno una visione d'insieme condivisa delle attività svolte.</p>
<b>Proposte di miglioramento</b>
<p>Con il nuovo Codice dei contratti pubblici si rende necessario implementare le procedure relative all'acquisizione di beni e servizi, in particolare sottosoglia, e definire le modalità di controllo.</p> <p>L'obiettivo dirigenziale di digitalizzazione dei processi consentirà di implementare i procedimenti normalizzando anche la fase dei controlli e di condivisione delle decisioni.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Nel Piano di formazione del personale regionale è stato inserito, nell'ambito della formazione obbligatoria, il percorso "<i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR</i>". La gestione dei fondi PNRR rappresenta un'importante opportunità per il rilancio economico e sociale del Paese, ma comporta anche rischi di corruzione. Per questo motivo, è necessario adottare misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza che siano efficaci e adeguate alla complessità dei processi coinvolti.</p>

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti è stata avviata una formazione continua degli istruttori tecnici/Rup sul nuovo testo di legge, rendendo disponibili sessioni via web.
<b>Risultati conseguiti</b>
Hanno partecipato al predetto corso dirigenti e dipendenti per un valore atteso di 66, indicatore raggiunto per il 94%. E' stato, inoltre, autorizzato un corso formativo individuale "Master" per il Coordinatore sul tema "Appalti pubblici dal PNRR al nuovo codice. Nuove regole e procedure". È stato avviato un dialogo continuo con i Rup sull'applicazione del nuovo Codice dei contratti pubblici.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Con l'approvazione del nuovo Codice dei contratti pubblici si rende necessario definire le misure connesse alla trasparenza negli affidamenti, che non fanno più parte della disciplina degli appalti, ma devono essere individuate come misure di prevenzione. Dovrà essere, inoltre, organizzata una sessione formativa a tali fini.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
In merito ai controlli sull'osservanza dei termini di durata dei procedimenti e sulle azioni intraprese nel caso di loro mancato rispetto, sono stati monitorati i procedimenti a rischio alto con rilevazioni ad hoc e, ove presente, utilizzando anche i risultati del progetto PNRR sulla semplificazione dei progetti complessi. I risultati sono raccolti in una specifica relazione che contiene, oltre ai risultati della misurazione dei pertinenti indicatori, le conseguenze scaturite da eventuali tempistiche violate e le soluzioni approntate per evitare la reiterazione delle violazioni. Con riferimento particolare ai processi di acquisto lavori, acquisto beni e servizi e varianti urbanistiche, si è avviato lo sviluppo di un Sistema di gestione e controllo più sofisticato, in grado di monitorare in modo automatizzato le performance di processo nell'ambito del progetto PNRR per la semplificazione dei procedimenti complessi. Si è proceduto all'aggiornamento periodico degli esiti del monitoraggio dei termini nella sezione del sito istituzionale dedicata alla trasparenza.
<b>Risultati conseguiti</b>
Elaborazione reporting semestrali di monitoraggio e valutazione per tre processi a più elevato rischio. Aggiornamento esiti monitoraggio trimestrale nella sezione del sito istituzionale dedicata alla trasparenza.
<b>Criticità affrontate</b>
Lo sviluppo del progetto di digitalizzazione dei procedimenti e le verifiche condotte nell'ambito del progetto di semplificazione del PNRR stanno fornendo elementi sufficienti per riconsiderare e migliorare il sistema di monitoraggio e controllo.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Alla luce dei dati e delle informazioni disponibili, s'intende sviluppare un nuovo sistema di monitoraggio e di controllo più automatizzato.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Per i procedimenti a rischio alto, i dirigenti hanno vigilato affinché i dipendenti rispettino i principi di legge alla base dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa e le procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni siano corrette e motivate. Inoltre, i dipendenti sono tenuti a segnalare eventuali conflitti d'interesse e ad astenersi dall'adottare atti riguardanti interessi propri e/o di parenti o affini e/o di soggetti con i quali abbiano rapporti di frequentazione abituale in base alla regolamentazione adottata in materia di conflitto d'interesse.

<b>Risultati conseguiti</b>
L'Ufficio Appalti lavori della struttura Stazione unica appaltante e programmazione dei lavori pubblici ha ricevuto in totale 102 dichiarazioni di conflitto d'interesse così suddivise: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 16 da parte dei RUP;</li> <li>• 13 da parte del dirigente SUA VdA;</li> <li>• 70 da parte degli operatori economici partecipanti;</li> <li>• 3 da parte dei commissari valutatori OEV.</li> </ul>
<b>Criticità affrontate</b>
Nessuna segnalazione è pervenuta e le verifiche effettuate non hanno rilevato nulla di specifico.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Si prevede di aggiornare e adeguare all'evoluzione normativa il sistema di controllo.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
A seguito della delibera ANAC n. 203 del 17 maggio 2023, si è provveduto all'aggiornamento e all'adeguamento dei dati soggetti alla normativa sulla trasparenza nella sotto-sezione " <i>Bandi di gara e Contratti</i> " nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del sito istituzionale.
<b>Risultati conseguiti</b>
Tutti i dati e i documenti soggetti agli obblighi di trasparenza sono stati regolarmente pubblicati e aggiornati nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del sito istituzionale.
<b>Criticità affrontate</b>
Nel periodo oggetto di monitoraggio non sono state presentate istanze di accesso civico generalizzato.
<b>Proposte di miglioramento</b>
L'obiettivo dirigenziale di digitalizzazione dei processi consentirà di implementare i procedimenti normalizzando anche gli adempimenti della trasparenza. Per quanto concerne gli affidamenti dei contratti pubblici, sarà implementato il nuovo sistema di trasmissione dei dati secondo quanto stabilito per la digitalizzazione nel nuovo Codice dei contratti.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
I dipendenti sono sensibilizzati sul Codice di comportamento.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono state rilevate infrazioni e, pertanto, non sono stati avviati procedimenti disciplinari, né sono state effettuate segnalazione per situazioni di criticità.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Si prevede di aggiornare e adeguare all'evoluzione normativa il sistema di controllo.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
In merito della rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, si è operato su due livelli. Da un lato, è stata implementata una matrice delle responsabilità (Matrice R.A.C.I), con riferimento a ognuno dei processi a rischio corruzione, che consente di avere una rappresentazione immediata dei diversi soggetti coinvolti nelle istruttorie Dall'altro, si è attuata una gestione condivisa delle istruttorie che coinvolge il funzionario e il dirigente, il quale si rapporta, a sua volta, con il Coordinatore.

<b>Risultati conseguiti</b>
Tutti i procedimenti e, in particolare, quelli a maggiore rischio corruttivo sono gestiti in modo condiviso. avendo individuato nominalmente coloro che sono preposti alla loro gestione unitamente al dirigente.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Le matrici devono essere aggiornate per tenere anche conto dell'evoluzione del personale e dei procedimenti stessi.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Per quanto concerne l'applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati, il Dipartimento coordina e indirizza le azioni della fondazione Montagna sicura. Ai fini dell'applicazione della normativa di cui si tratta, si verifica periodicamente la completezza della documentazione del sito trasparenza della Fondazione ( <a href="http://trasparenza.partout.it/enti/FMS/altri-contenuti/altri-contenuti-corruzione">http://trasparenza.partout.it/enti/FMS/altri-contenuti/altri-contenuti-corruzione</a> ) e l'aggiornamento dei dati.
<b>Risultati conseguiti</b>
I documenti disponibili risultano tutti aggiornati.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Al fine di verificare l'attuazione del PIAO e delle misure di prevenzione ivi programmate, il 27 aprile 2023, dalle ore 9 alle ore 11, è stata organizzata una riunione con tutti i dirigenti del Dipartimento per fare un punto sugli strumenti programmatici e sulle modalità operative, che ha dato vita a successivi riunioni e confronti specie per quanto concerne l'attuazione del nuovo Codice dei contratti pubblici. Il 13 luglio 2023, tutto il personale di livello D e i dirigenti sono stati coinvolti nella presentazione del PIAO per una condivisione degli obiettivi da conseguire e per un confronto sullo stato di attuazione del Piano.
<b>Risultati conseguiti</b>
E' stato avviato un processo di condivisione non solo con i dirigenti, ma anche con il personale di livello D, per migliorare la programmazione e l'attuazione delle attività previste, rendendo tutti consapevoli del quadro di riferimento nel quale sviluppare le diverse attività lavorative.
<b>Criticità affrontate</b>
Sono emerse difficoltà di gestione delle attività, anche solo ricognitive, che il PIAO comporta a fronte dei carichi di lavoro di ciascuno.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Strutturare meglio il processo di condivisione ed estenderlo anche al resto del personale.

Misura aggiuntiva specifica

<b>Modalità di attuazione</b>
La misura si riferisce alla procedura di acquisti lavori e servizi di ingegneria e architettura sotto soglia di centralizzazione. Essa era stata oggetto di un prima verifica e ingegnerizzazione di processo come Dipartimento e, per tutta l'Amministrazione, la procedura relativa è ai predetti servizi era stata definita attraverso uno specifico protocollo d'intesa con i colleghi e gli ordini professionali regionali.

<p>Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, gli affidamenti di importo inferiore alla soglia di centralizzazione sono diventati una tematica di importanza generale e costituiscono uno dei temi all'esame del Tavolo tecnico per l'applicazione del d.lgs. 36/2023, istituito e gestito dal Segretario generale.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p>
<p>Con la deliberazione della Giunta regionale n. 1015 del 12 settembre 2023, è stata revocata la deliberazione della Giunta Regionale n. 435 del 19 aprile 2022, con la quale era stato approvato il "Protocollo di intesa in materia di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria".</p>
<p><b>Criticità affrontate</b></p>
<p>A seguito dell'approvazione della deliberazione n. 1015/2023 non è più possibile utilizzare l'applicativo web "Selezione operatori economici" per selezionare dei professionisti nell'ambito delle procedure di affidamento diretto dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria. La detta applicazione è stata, quindi, messa fuori esercizio.</p> <p>La medesima deliberazione demanda, inoltre, al Tavolo tecnico l'approfondimento necessario a predisporre indicazioni operative utili ai Responsabili unici di progetto delle singole procedure per l'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e, in specie, di quelle di importo inferiore a euro 140.000, non più disciplinate dal Protocollo, tali da assicurare uniformità e omogeneità di condotta, nel rispetto dei principi di economicità, concorrenza, trasparenza e non discriminazione, da sottoporre all'esame della Consulta dei lavori pubblici di cui all'articolo 40bis della legge regionale 20 giugno 1996, n. 12 (<i>Legge regionale in materia di lavori pubblici</i>).</p>

#### 4.15) DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE

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

<b>Modalità di attuazione</b>
I dirigenti assicurano costante gestione e supervisione dei procedimenti e della attività di competenza, sia direttamente, sia attraverso il continuo confronto con i funzionari e i referenti dei diversi uffici, che operano quanto più possibile sulla base della gestione condivisa delle pratiche. Il Coordinatore ha, inoltre, provveduto al controllo di atti e procedimenti di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1016/2004, il cui esito non ha fatto emergere particolari criticità.
<b>Risultati conseguiti</b>
Tutti i procedimenti sono soggetti al controllo del dirigente referente e hanno il visto del coordinatore. Il tasso di applicazione della misura è pari al 100%.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Partecipazione di almeno il 90% del personale coinvolto nei procedimenti a rischio al corso di formazione in materia di anti-corruzione " <i>Misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei Fondi PNRR</i> ".
<b>Risultati conseguiti</b>
Partecipazione del 92% del personale al suddetto corso. Essendo tale percentuale superiore al 90%, il tasso di applicazione della misura è pari al 100%.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Le strutture che presentano procedimenti a rischio elevato sono il Dipartimento Sanità e salute e le strutture Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità ni servizi socio-sanitari e Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario. Sono state predisposte schede di monitoraggio dei tempi dei procedimenti che consentono il controllo delle scadenze. Il dirigente di ogni struttura è parte integrante della catena di monitoraggio e controllo.
<b>Risultati conseguiti</b>
Per le strutture che gestiscono procedimenti a rischio alto, i termini di conclusione dei procedimenti sono stati rispettati per tutti gli adempimenti di competenza, così come i tempi medi dei diversi procedimenti. Tasso di monitoraggio dei procedimenti pari al 100%.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
I dirigenti hanno costantemente vigilato sulle problematiche rilevate dagli uffici in sede di svolgimento degli adempimenti istruttori affinché non si verificassero, nei rapporti tra le strutture e terzi, turbative nei procedimenti. I dirigenti hanno inoltre verificato, nei provvedimenti di conclusione dei procedimenti, che non sorgessero conflitti d'interesse a danno della Regione.



<b>Risultati conseguiti</b>
I dirigenti hanno monitorato affinché fosse prestata la massima attenzione al possibile verificarsi di conflitti d'interesse e hanno sensibilizzato il proprio personale all'osservanza del Codice di comportamento. Particolare attenzione è stata prestata ai procedimenti ad alto rischio. Il tasso di applicazione della misura è pari al 100%.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
I documenti, i dati e le informazioni di competenza delle varie strutture che sono oggetto di accessibilità, ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013, sono inseriti e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale da parte del personale preposto, con la costante supervisione del dirigente di riferimento. Nell'anno sono pervenute agli uffici 17 richieste di accesso agli atti generalizzato.
<b>Risultati conseguiti</b>
I documenti, i dati e le informazioni di pertinenza sono stati pubblicati regolarmente nella sezione "Amministrazione trasparente". Alle richieste di accesso agli atti è stata fornita risposta nei tempi e nei termini previsti dalla legge.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore sensibilizza i dipendenti sul rispetto del Codice di comportamento e vigila affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate. I dipendenti nuovi assunti hanno preso visione del Codice di comportamento all'atto della firma del contratto.
<b>Risultati conseguiti</b>
La misura si ritiene soddisfatta in quanto non sono stati avviati procedimenti disciplinari nell'anno di riferimento.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
La misura è stata adottata attraverso la gestione condivisa delle istruttorie dei procedimenti connotati da rischio alto.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il coinvolgimento di più dipendenti nella gestione dei procedimenti ad alto rischio contrasta potenziali fenomeni corruttivi. Tuttavia, l'applicazione della misura al 100% dei procedimenti non è possibile allo stato attuale a causa delle criticità di seguito riportate.
<b>Criticità affrontate</b>
La rotazione del personale è, a volte, problematica, in quanto le attività connotate da grado di rischio alto richiedono competenze e formazione specifiche. Il rischio è, tuttavia, sotto controllo poiché i processi amministrativi sono seguiti sempre da più di una persona e sono sempre supervisionati dal dirigente competente, se non anche, in modo trasversale, da più dirigenti, nei casi di procedimenti di particolare complessità.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore trasmette a tutti i dipendenti, con circolare interna, i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione, nonché le modalità di segnalazione qualora esse venissero ravvisate.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nell'anno di riferimento non è stato necessario applicare la misura non avendo presidiato al conferimento di incarichi presso enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico o società controllate. In tutti gli altri casi non riferiti ai soggetti citati, le competenti strutture provvedono regolarmente alla verifica delle cause di incompatibilità/inconferibilità degli incarichi ai sensi della normativa vigente. Il tasso di applicazione della misura è pari al 100%.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore monitora affinché le strutture che intrattengono rapporti con enti pubblici vigilati (Azienda USL della VdA, Istituto zooprofilattico sperimentale Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta) ed enti di diritto privato in controllo pubblico (Fondazione ricerca sul cancro) responsabilizzino gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa per la prevenzione della corruzione.
<b>Risultati conseguiti</b>
A seguito di controlli a campione, i siti ufficiali dei sopraccitati enti sono risultati aggiornati. Tasso di applicazione della misura pari al 100%.

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

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

Misura aggiuntiva specifica

<b>Modalità di attuazione</b>
La misura riguarda la gestione delle attività amministrative in materia di autorizzazione e accreditamento in ambito sanitario e sociale e prevede l'affiancamento, nella fase istruttoria, da parte di un organismo terzo (OTA) e l'acquisizione del parere in merito all'accreditamento.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il monitoraggio effettuato sulla base degli indicatori, valori e target ha evidenziato l'esistenza di buone prassi riguardanti le decisioni condivise, la collaborazione professionale del personale delle diverse strutture con competenze specifiche, l'efficacia delle verifiche messe in atto. La misura è stata applicata sul 100% delle pratiche.

#### 4.16) DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

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

<b>Modalità di attuazione</b>
La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente inquadrato, di norma, come funzionario (cat. D), da parte del dirigente, responsabile del procedimento. Il medesimo dirigente conclude il procedimento con atto proprio o con proposta di deliberazione alla Giunta regionale. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore effettua i controlli previsti dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1016/2014.
<b>Risultati conseguiti</b>
La misura è stata attuata sul 100% dei procedimenti.

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

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
In generale, per dare attuazione alla misura, i dirigenti dispongono la verifica dei tempi procedurali. Il Coordinatore verifica la puntuale osservanza dei termini previsti e monitora i termini procedurali, in particolare: <ul style="list-style-type: none"><li>- informa tempestivamente il Responsabile in relazione a eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini previsti dalla legge e aventi carattere perentorio. Quando possibile, la comunicazione è effettuata prima della scadenza del termine, in modo da ricercare una soluzione che ne consenta il rispetto;</li><li>- relaziona annualmente al Responsabile sulla puntuale osservanza dei termini, indicando i casi in cui le tempistiche sono state violate, le conseguenze che ne sono scaturite e le misure adottate per evitare la reiterazione delle violazioni;</li><li>- aggiorna periodicamente gli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali riportati nelle schede informative di pertinenza, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali", del sito istituzionale regionale.</li></ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
Sono state effettuate le verifiche semestrali previste e non sono state riscontrate anomalie.
<b>Criticità affrontate</b>
Con riferimento a quanto relazionato nel periodo precedente, durante il quale si erano ancora verificati, riguardo ai procedimenti relativi al riconoscimento dell'invalidità civile, alcuni ritardi nella programmazione delle visite presso le commissioni medico collegiali, a causa della sospensione delle visite nel periodo pandemico, nell'ambito temporale di osservazione (settembre 2022/agosto 2023) vi è stato un deciso miglioramento e, generalmente, è rispettato il termine previsto dalla legge (120 giorni).

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Con riferimento alla misura e a quanto previsto nel precedente Piano, è costantemente richiamata l'attenzione del personale sul rispetto dei doveri di cui agli articoli 6, 7, 10 e 14 del Codice di comportamento, posti a presidio dell'assenza di conflitti d'interesse nell'attività amministrativa. A tale proposito, si provvederà a predisporre in materia un ordine di servizio e una modulistica con la quale ogni collaboratore potrà segnalare eventuali situazioni conflittuali venutesi a creare nel corso dello svolgimento del servizio. Sarà, inoltre, richiesta a ciascun dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il rilascio delle dichiarazioni di cui al citato articolo 6 ( <i>Comunicazione degli interessi finanziari</i> ). Ogni semestre, Dipartimento e strutture attestano se siano state o meno accertate situazioni di conflitto d'interesse, a integrazione delle eventuali specifiche segnalazioni inoltrate da ogni responsabile di struttura al Coordinatore al verificarsi dell'evento conflittuale poi segnalato.
<b>Risultati conseguiti</b>
Tutto il personale è costantemente informato sul rispetto dei doveri di cui agli articoli 6,7, 10 e 14 del Codice di comportamento.
<b>Criticità affrontate</b>
A causa della cessazione dal servizio di diverse unità di personale, non è ancora stato adottato l'ordine di servizio.
<b>Proposte di miglioramento</b>
A seguito dell'assunzione del personale di categoria D a supporto dell'attività del Coordinatore, prevista nell'ambito del concorso espletato dall'Amministrazione regionale nel 2023, si provvederà all'adozione dell'ordine di servizio e alla predisposizione della modulistica sopra richiamata.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
L'istruttore del procedimento è tenuto a verificare il rispetto delle modalità di pubblicazione obbligatoria riguardanti l'albo dei provvedimenti, le sotto-sezioni interessate del sito istituzionale e le altre richieste, in conformità alle norme sul trattamento dei dati personali (GDPR e Codice Privacy). Il Coordinatore conduce una verifica almeno semestralmente sul rispetto degli obblighi di pubblicazione. Schede dei procedimenti, di banche dati e oneri informativi, di gare e contratti, di sovvenzioni e contributi sono tutte verificate, di norma, due volte all'anno; i provvedimenti dirigenziali sono verificati, in date libere, in corso d'anno per non meno del 30% del loro numero e, comunque, sono sempre verificati i provvedimenti contenenti dinieghi/cancellazioni/sospensioni o rettifiche, dichiarati non soggetti a pubblicazione, esiti d'esami, procedure d'affidamento. I provvedimenti dirigenziali riguardanti soggetti privati, in particolare quelli di concessione di contributi, dal cui contenuto può desumersi il disagio sociale degli interessati, sono sottratti alla pubblicazione ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679. Nel corso del periodo sono state esitate due istanze di accesso civico generalizzato.
<b>Risultati conseguiti</b>
I dati previsti risultano pubblicati. Le istanze di accesso civico generalizzato risultano esitate.
<b>Criticità affrontate</b>
Con riferimento a un'istanza di accesso civico generalizzato, tenuto conto della complessità dei dati richiesti, non è stato possibile risconrarla nei tempi previsti (istanza del 29 maggio 2023, esitata l'8 agosto 2023). Sono, inoltre, pervenute alcune istanze di accesso civico generazzato che, tuttavia, sono state trattate quale accesso documentale, ai sensi dell'articolo 24 della legge 241/1990, in quanto non ricorrevano i presupposti per considerarle istanze di accesso civico generalizzato. La giurisprudenza in materia, infatti, ha chiarito che l'accesso civico generalizzato ex articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013 soddisfa

un'esigenza di cittadinanza attiva, incentrata sui doveri inderogabili di solidarietà democratica, di controllo sul funzionamento dei pubblici poteri e di fedeltà alla Repubblica e non su libertà singolari, onde tale accesso non può mai essere egoistico (Consiglio di Stato, Sez. VI, n. 5702/2019). Nella fattispecie, le istanze riguardavano l'accesso a documenti relativi a procedimenti amministrativi nei quali gli istanti erano parte.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca del Dipartimento e delle strutture distaccate. Si intende, inoltre, adottare un ordine di servizio, come più dettagliatamente previsto in relazione alla misura M.4, con il quale rammentare a tutto il personale i doveri posti in capo ai dipendenti, in particolare dagli articoli 6, 7, 10 e 14 del Codice di comportamento.
<b>Risultati conseguiti</b>
Tutto il personale è costantemente informato sul rispetto dei doveri di cui al Codice di comportamento.
<b>Criticità affrontate</b>
A causa della cessazione dal servizio di diverse unità di personale, non è ancora stato adottato l'ordine di servizio.
<b>Proposte di miglioramento</b>
A seguito dell'assunzione del personale di categoria D a supporto dell'attività del Coordinatore, prevista nell'ambito del concorso espletato dall'Amministrazione regionale nel 2023, si provvederà all'adozione dell'ordine di servizio e alla predisposizione della modulistica sopra richiamata.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
La rotazione del personale trova limite nella carenza di personale con adeguate competenze specialistiche, infungibili nell'ambito della dotazione organica del Dipartimento, e non è pertanto attuabile. Per far fronte a tale criticità, ogni processo/procedimento ad alto rischio è seguito di regola da due dipendenti, oltre che supervisionato dal dirigente responsabile e dal Coordinatore.
<b>Risultati conseguiti</b>
La misura è attuata al 100%.

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

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nel periodo di osservazione, il Coordinatore ha vigilato sul rispetto del Piano.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il Coordinatore non ha rilevato la necessità di intervenire tramite segnalazioni.

<b>Criticità affrontate</b>
Il contributo informativo è stato inviato con ritardo, stanti le carenze organizzative già più volte segnalate. In particolare, una delle strutture dirigenziali del Dipartimento è scoperta a partire dal 15 novembre 2021 e vacante a partire dal 18 febbraio 2022, con conseguente ricaduta delle relative competenze direttamente sul Coordinatore.

Misura aggiuntiva specifica

<b>Modalità di attuazione</b>
Revisione, anche in un'ottica di semplificazione delle procedure, delle deliberazioni della Giunta regionale di regolamentazione dei diversi procedimenti di concessione di contributi in ambito sociale, al fine di rendere maggiormente chiare e trasparenti le condizioni di accesso agli stessi e le diverse fasi del procedimento.
<b>Risultati conseguiti</b>
La legge regionale 23/2010 è stata recentemente modificata dal Consiglio regionale nella seduta del 27 settembre 2023, a seguito di un iter partito ad aprile 2023. Le strutture del Dipartimento stanno predisponendo le deliberazioni della Giunta regionale di regolamentazione dei procedimenti amministrativi previsti dalle diverse misure disciplinate dalla legge regionale 23/2010, come modificata con legge regionale 5 ottobre 2023, n. 19, che saranno approvate dall'organo di indirizzo tra fine 2023 e inizio 2024.

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Individuazione di almeno due dipendenti per ogni procedimento. Laddove l'ufficio risulti costituito da un solo dipendente, il dirigente assicura la funzione di "back-up" rispetto alle istruttorie affidate.
<b>Risultati conseguiti</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Percentuale di procedimenti FESR condivisi tra due o più dipendenti: 100%.</li><li>- Percentuale di atti controllati dal dirigente: 100%</li><li>- Percentuale di procedimenti condivisi tra due o più dipendenti: 100%</li><li>- Percentuale di affidi condivisi tra due o più dipendenti: 100%</li></ul> Controllo a campione su deliberazioni e provvedimenti dirigenziali: tra 5% e 10%. In totale, dal 1° settembre 2022 al 31 agosto 2023, le strutture del Dipartimento hanno adottato 356 provvedimenti dirigenziali e la Giunta regionale ha adottato 80 deliberazioni proposte dalle strutture. Nel complesso sono, quindi, 436 atti e il controllo è stato effettuato su 25 atti, pari al 5,80%, di cui 20 provvedimenti dirigenziali e 5 deliberazioni della Giunta regionale, individuati tramite estrazione a sorte. Il controllo è stato effettuato dall'11 al 12 settembre 2023, prendendo visione degli atti campionati.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Personale da assoggettare a formazione identificato dai dirigenti delle strutture sulla base dei criteri indicati dal Coordinatore $\geq 80\%$ .
<b>Risultati conseguiti</b>
Nel periodo di riferimento, l'Amministrazione ha organizzato il corso di formazione annuale obbligatoria "Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR" al quale hanno partecipato, completando il percorso formativo, 34 dipendenti su 38 assoggettati (89%).

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Controllo a campione sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali.
<b>Risultati conseguiti</b>
Per la concessione dei contributi per interventi su rifugi ai sensi del Capo II della l.r. 4/2004, gestiti dalla struttura Enti, professioni del turismo e sport, il termine di 180 giorni è stato rispettato (data di presentazione delle domande 31 gennaio 2023, data di approvazione della concessione del contributo 24 luglio 2023, con la deliberazione n. 831/2023). Rispetto all'atto campionato della s.o. Strutture ricettive e commercio, concernente la concessione di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ai sensi della l.r. 19/2021 (deliberazione della Giunta regionale n. 1645/2022), è stato superato il termine di conclusione del procedimento amministrativo: istanza presentata il 12 marzo 2021 e deliberazione della Giunta regionale di concessione adottata il 28 dicembre 2022. In primis, l'istruttoria è stata sospesa per richiesta dell'impresa dal 16 marzo 2021 al 7 aprile 2022. In data 31 maggio 2022, la struttura competente ha trasmesso a Finaosta S.p.A. la richiesta di parere e la pratica si è conclusa il 22 dicembre 2022 con trasmissione alla struttura competente del parere favorevole alla concessione dell'agevolazione.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Controllo sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e biviacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali. Relazione al dirigente competente.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono state rilevate criticità, anche potenziali, di conflitto d'interessi, relativamente alle procedure di competenza.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati e dei provvedimenti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Percentuale di provvedimenti pubblicati soggetti alla pubblicazione: 100%. Nel periodo di riferimento non vi sono state istanze di accesso civico generalizzato.

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

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Tale misura, considerata l'impossibilità della rotazione del personale, è attuata attraverso interventi succedanei, in particolare: <ul style="list-style-type: none"><li>• co-gestione dei processi per i contributi a favore di rifugi/biviacchi, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria C2, formalizzazione dell'atto finale da parte del dirigente e supervisione da parte del Coordinatore;</li><li>• controlli multipli per le agevolazioni a imprese, con controllo progettuale da parte del Dipartimento e controllo tecnico-economico da parte di Finaosta S.p.A.</li></ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
Per quanto riguarda l'erogazione di contributi a favore di rifugi e biviacchi, nel periodo di riferimento l'istruttoria è stata condotta da un dipendente di categoria C2 con formalizzazione dell'atto da parte del Dirigente della struttura. L'atto di concessione dei contributi è stato approvato dalla Giunta regionale (cfr. misura M3). Per quanto riguarda l'erogazione di agevolazioni a imprese del settore ricettivo e del commercio sono stati effettuati i controlli previsti da parte del Dipartimento, sono stati acquisiti i pareri sulle valutazioni tecnico ed economico-finanziarie effettuate da parte di Finaosta S.p.A e l'atto di concessione dell'agevolazione è stato approvato dalla Giunta regionale. La valutazione per la concessione delle agevolazioni si è svolta, quindi, su più livelli.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Applicazione della disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi: rispetto delle disposizioni dettate dal d.lgs. 39/2013.



<b>Risultati conseguiti</b>
Nel corso dell'anno di riferimento non sono stati attribuiti incarichi presso enti pubblici vigilati (AVMS e UVGAM) o enti di diritto privato in controllo pubblico (Fondazione per la formazione professionale). Per quanto riguarda l'incarico di direttore generale dell'Office du tourisme si è trattato di un rinnovo, deliberato dalla Giunta regionale; l'assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità è stata esplicitata nella deliberazione della Giunta regionale n. 1086/2022.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Le strutture dirigenziali che trattengono rapporti con gli enti strumentali (Office régional du tourisme - Ufficio regionale del turismo e Fondazione per la formazione professionale turistica) sensibilizzano gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il controllo ha permesso di verificare che gli adempimenti prescritti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza sono stati espletati; la sezione "Amministrazione trasparente" dell'ente campionato (Office régional du tourisme) risulta aggiornata.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Richiesta di relazione ai singoli dirigenti per effettuare il monitoraggio sulle misure adottate nelle strutture.
<b>Risultati conseguiti</b>
Richiesta di relazione inviata il 29 agosto 2023, n. prot. 7442/T. Ricezione delle singole relazioni: Strutture ricettive e commercio: n. prot. 9172 del 18/09/2023; Enti, professioni del turismo e sport: n. prot. 9237/T del 20 settembre 2023; Sviluppo dell'offerta, marketing e promozione turistica: n. prot. 9248 del 20/09/2023. Controllo a campione sull'effettiva condivisione dei procedimenti per la misura e verifica sugli atti (misura M.1). Controllo a campione sui termini di conclusione del procedimento (misura M.3). Controllo a campione sulla sezione trasparenza (misura M.10). Il metodo utilizzato per il campionamento era casuale semplice.

Misura aggiuntiva specifica

<b>Modalità di attuazione</b>
Procedimento: Agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ex l.r. 19/2001. Tasso di monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti per la concessione di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ex. l.r. 19/2001 pari al 20%. Attività da svolgere: incremento della percentuale da 10% a 20% di atti sottoposti al controllo successivo.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nel periodo di riferimento sono state concesse 2 agevolazioni e il controllo di approfondimento a campione è stato svolto sulla deliberazione della Giunta regionale n. 1645/2022. Per i risultati di tale controllo, si rinvia alla misura M.3.

#### 4.18) DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Come previsto dal Piano, tale misura è attuata attraverso la gestione condivisa delle pratiche, evitando che un unico dipendente si occupi di tutta la fase procedimentale. Infatti, anche laddove istruite dal singolo dipendente, le pratiche sono esaminate collegialmente in commissione tecnica con la presenza del dirigente competente, al fine della condivisione delle decisioni istruttorie.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il Coordinatore, sia attraverso la partecipazione diretta alle commissioni tecniche di valutazione delle pratiche, sia attraverso la presa visione dei verbali delle commissioni in parola, ha verificato, per un numero di pratiche superiore al 5%, che in tutti i casi verificati (100%) le decisioni sono state collegiali.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Per la partecipazione al corso <i>“Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR”</i> sono stati individuati e iscritti 12 funzionari appartenenti alla categoria D o al livello equiparato degli addetti assunti con contratto privatistico degli impiegati e operai forestali. Hanno, inoltre, partecipato preliminarmente al corso anche tutti i dirigenti, mentre non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e della trasparenza. Si è, inoltre, provveduto a diffondere a tutto il personale in servizio, tramite messaggio di posta elettronica della segreteria generale del Coordinatore, la nota del Segretario generale prot. n. 3046 del 19 aprile 2023, relativa alla revisione della procedura per la segnalazione delle condotte illecite nell'ambito dell'Amministrazione regionale.
<b>Risultati conseguiti</b>
I funzionari che hanno partecipato regolarmente al corso sono stati 10 su 12, con una percentuale pari al 83%. Se nel conteggio si tiene conto che tutti i dirigenti del Dipartimento agricoltura hanno partecipato alle sessioni del corso, l'indicatore sale al 87%. L'obiettivo è stato raggiunto (indicatore di partecipazione minima = 70%).

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nel periodo di riferimento sono state intraprese alcune azioni volte all'implementazione degli strumenti per il monitoraggio e il controllo delle attività svolte all'interno degli uffici. In particolare, con provvedimento dirigenziale n. 8252 in data 20 dicembre 2022, a firma congiunta dei dirigenti responsabili delle misure strutturali del Programma di sviluppo rurale, sono stati definiti i termini per la conclusione del procedimento di pagamento nei bandi in cui tale previsione non risultava espressa e, quindi, doveva essere ricondotta a 30 giorni come stabilito dalla legge 241/1990. Nello specifico sono stati modificati i seguenti bandi:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Misura 1.1.1 – 5° finestra, approvato con P.D. n. 7601 del 06/12/2019;</li><li>• Misura 1.1.1 – 6° finestra, approvato con P.D. n. 4277 del 21/07/2022;</li><li>• Misura 1.3.1 – 1° finestra, approvato con P.D. n. 7629 del 20/12/2018;</li><li>• Misura 3.1.1 – 6° e 7° finestra, approvato con P.D. n. 2811 del 22/05/2019;</li><li>• Misura 3.2.1 – 7 e 8 finestra, approvato con P.D. n. 1923 del 15/04/2021;</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Misura 4.1.1 – 2° e 3° finestra, approvato con P.D. n. 1486 del 31/03/2017;</li><li>• Misura 4.1.1 – 4° finestra, approvato con P.D. n. 1206 del 09/03/2018;</li><li>• Misura 4.1.1 – 5° finestra, approvato con P.D. n. 1636 del 17/04/2020;</li><li>• Misure 6.1.1 e 4.1.2 – 2° e 3° finestra, approvato con P.D. n. 3480 del 10/07/2017;</li><li>• Misure 6.1.1 e 4.1.2 – 4° finestra, approvato con P.D. n. 2590 del 14/05/2019;</li><li>• Misura 4.2 – 2° e 3° finestra, approvato con P.D. n. 2104 del 17/04/2019;</li><li>• Misura 6.4.1 – 3° e 4° finestra, approvato con P.D. n. 3523 del 18/06/2019;</li><li>• Misura 7.6.1 – 1° finestra, approvato con P.D. n. 4123 del 11/08/2017;</li><li>• Misura 8.5.1 – 1° finestra, approvato con P.D. n. 5235 del 08/11/2016.</li></ul> <p>A partire dal mese di maggio, è stato elaborato dagli uffici del Dipartimento un applicativo Access per il controllo dei termini dei procedimenti, che consente anche l'inserimento dei periodi di sospensione degli stessi a seguito di richieste di integrazione documentale o di consultazione delle banche-dati esterne (antimafia, durc, Agenzia delle Entrate, INPS). L'esito di tali consultazioni è talvolta più lungo del previsto, impattando sul rispetto dei termini da parte degli uffici.</p> <p>Inoltre, al fine di uniformare le procedure tra i diversi uffici coinvolti e limitare i margini di discrezionalità dei tecnici istruttori, con provvedimento dirigenziale n. 3322 dell'8 giugno 2023 del dirigente della struttura Politiche regionali di sviluppo rurale, quale Autorità di gestione del PSR 2014/2022, sono state approvate linee guida che individuano le modalità di applicazione del soccorso istruttorio per le domande di pagamento dei contributi a valere sulle misure cofinanziate e, per analogia, sulla misure a finanziamento esclusivamente regionale.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>A seguito dell'estrazione dei dati dall'applicativo Access è stato appurato che i procedimenti che non sono stati conclusi entro i termini previsti sono inferiori al 10% del dato complessivo. Di questi solo per alcuni le cause del ritardo sono imputabili a rallentamenti dell'ufficio competente, mentre per altri lo sfioramento dei termini è attribuibile a endo-procedimenti il cui controllo esula dalla sfera di competenza del Dipartimento.</p> <p>In ogni caso, le pratiche concluse entro i termini sono superiori all'80%, rispettando l'indicatore individuato.</p>

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Nell'ambito del Dipartimento sono stati individuati due procedimenti con grado di rischio alto relativi alla concessione di contributi, uno nell'ambito delle misure strutturali del PSR 2014/22, l'altro nell'ambito delle misure finanziate da leggi regionali.</p> <p>Per i procedimenti sulle misure cofinanziate, per la cui erogazione si utilizza la piattaforma SIAN, è già previsto da AGEA che tutti i dipendenti addetti all'istruttoria delle pratiche sottoscrivano, al primo accesso effettuato all'inizio dell'anno, la dichiarazione annuale, assumendosi la responsabilità in merito a situazioni di potenziale conflitto d'interesse. Tale adempimento è bloccante per l'accesso alla piattaforma.</p> <p>Per quanto riguarda le misure di sostegno a valere sulla l.r. 17/2016, in data 30 dicembre 2022 è stato inviato a tutto il personale un messaggio di posta elettronica contenente le nuove disposizioni in merito ai controlli in oggetto, all'interno delle quali è stato inserito il modulo per dichiarare la presenza di cause d'incompatibilità allo svolgimento dell'incarico.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>Tutti i dipendenti hanno sottoscritto la suddetta dichiarazione, pertanto il target del 100% è stato raggiunto.</p>

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Tutti gli uffici provvedono a pubblicare e aggiornare i dati di propria competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
<b>Risultati conseguiti</b>
Dalle verifiche effettuate è emerso che tutti i dati sono stati pubblicati e non vi sono anomalie. Si segnala che non vi sono state istanze di accesso civico.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore e i dirigenti vigilano affinché i dipendenti, nell'espletamento della propria attività lavorativa, osservino le disposizioni contenute nel Codice di comportamento, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, ricordando loro, ogniqualvolta se ne presenta l'opportunità, l'obbligo del rispetto del Codice.
<b>Risultati conseguiti</b>
Sono state attivati due procedimenti disciplinari: il primo si è concluso con il licenziamento del dipendente, mentre il secondo è ancora in corso.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nell'ambito del Dipartimento vi sono due procedimenti con grado di rischio alto relativi alla concessione di contributi, uno nell'ambito delle misure strutturali del PSR, l'altro nell'ambito delle misure finanziate da leggi regionali. Per tali procedimenti è stato previsto che il dipendente responsabile dell'istruttoria delle domande di ammissibilità all'aiuto sia diverso dal responsabile dell'istruttoria della domanda relativa alla verifica finale e al pagamento dell'aiuto. In tal modo sono due soggetti differenti che si occupano delle diverse fasi sub-procedimentali relative alla concessione dell'aiuto pubblico.
<b>Risultati conseguiti</b>
Fatta eccezione per i procedimenti di concessione degli aiuti ai sensi dell'articolo 13 e dell'articolo 17, comma 1, lettera c) della l.r. 17/2016 - che hanno comunque un'istruttoria molto semplice e senza alcun margine di discrezionalità - in tutti i restanti procedimenti (pari al 95%) vi sono due figure diverse responsabili delle fasi sub-procedimentali di ammissibilità della domanda e di verifica e pagamento della stessa (target fissato al 90%).

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

<b>Modalità di attuazione</b>
L'attuazione di tale misura prevede la trasmissione all'ente vigilato (Area Vda) delle comunicazioni del Segretario generale relative alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza, affinché siano espletati tutti gli adempimenti previsti. In data 11 maggio 2023, con prot. 3567, il Segretario generale ha trasmesso il parere Anac 1307/2023 in tema di applicazione dell'articolo 35bis del d.lgs. 165/2001, relativo all'affido di funzioni a dipendenti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il citato parere Anac è stato trasmesso all'Area Vda in data 30 maggio 2023, con nota prot. 8232/agr, soddisfacendo in tal modo l'indicatore di risultato. Si sottolinea, inoltre, che Area Vda dispone di un Piano integrato di attività e organizzazione 2023/25, approvato con provvedimento del Direttore n. 21 del 31 marzo 2023 e pubblicato sul sito dell'Ente, che contiene una sezione concernente "Valore pubblico, performance e anticorruzione".

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

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

Misura aggiuntiva specifica

<b>Modalità di attuazione</b>
Nell'ambito dei procedimenti di concessione di contributi relativi a misure strutturali del PSR e a misure previste da norme regionali - per i quali è stato definito un rischio alto: 1. è stata prevista la verifica su almeno il 5% delle dichiarazioni rese dai dipendenti in merito loro al potenziale conflitto d'interesse relativamente alle istruttorie delle domande di contributo nelle quali sono coinvolti; 2. tutti i dipendenti autorizzati a svolgere un'attività extra-impiego in campo agricolo devono, prima di occuparsi dell'istruttoria di ogni singola pratica, sottoscrivere una dichiarazione di non avere un conflitto d'interesse con il titolare della medesima. Un campione del 5% di tali dichiarazioni deve essere verificato.
<b>Risultati conseguiti</b>
1. Sono stati estratti a sorte tre dipendenti che si occupano di procedimenti a rischio alto, numero che rappresenta più del 5% del totale dei dipendenti che si occupano di tali procedimenti. Le verifiche su tale campione, volte ad accertare che non vi fossero situazioni di potenziale conflitto d'interessi, hanno dato esito negativo. 2. E' stato estratto a sorte un dipendente fra quelli che si occupano di procedimenti a rischio alto fra quelli autorizzati a svolgere attività extra-impiego in agricoltura. Tale campione rappresenta più del 5% del totale dei dipendenti. Le verifiche su tale campione, volte ad accertare che non vi fossero situazioni di potenziale conflitto di interessi, hanno dato esito negativo.

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Per quanto concerne i seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- istruttorie relative a progetti di interventi edilizi e territoriali e in aree sottoposte a tutela storica, paesaggistica e archeologica - d.lgs. 42/2004, l.r. 24/2009, l.r. 26/2012, l.r. 56/1983, l.r. 13/1998;</li><li>- sanzioni relative ad abusi edilizi - l.r. 1/2004 e l.r. 18/1994;</li><li>- concertazioni strumenti urbanistici - l.r. 11/1998;</li><li>- istruttoria concessione contributi ai sensi della l.r. 27/1993,</li></ul> <p>si è continuato a effettuare la gestione condivisa delle pratiche, che prevede il seguente iter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- fase istruttoria da parte del funzionario competente per area territoriale o per materia, affiancato da un collega;</li><li>- fase di verifica e visto da parte del competente dirigente di secondo livello (responsabile del procedimento);</li><li>- firma da parte del dirigente di primo livello sentiti, quando necessario, dirigente e funzionari, con verifiche supplementari a campione.</li></ul> <p>Nel corso delle istruttorie, i funzionari tecnici sono tenuti al rispetto delle linee guida concernenti tipologie omogenee di progetti, fornite dal dirigente competente.</p> <p>Per tematiche nuove e particolarmente complesse, il dirigente di primo livello si confronta con dirigente e funzionari competenti per concordare linee di indirizzo condivise e, qualora necessario, si organizzano successive riunioni con privati/professionisti/Amministrazioni interessati al procedimento. Le pratiche di particolare rilevanza sono oggetto di incontri tra le Amministrazioni coinvolte e, eventualmente, con gli stakeholder del territorio.</p> <p>Inoltre, talune pratiche sono sottoposte a più tipologie di tutela, per cui vi è un costante confronto tra le strutture Patrimonio paesaggistico e architettonico, Patrimonio archeologico, Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali e gli uffici Autorizzazioni beni architettonici e contributi, Concertazione strumenti urbanistici e contributi e Ufficio vincoli. Le autorizzazioni rilasciate ai sensi del d.lgs. 42/2004 sono, inoltre, trasmesse al Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo che può esercitare un controllo sui medesimi.</p> <p>Le pratiche paesaggistiche e quelle riguardanti interventi su edifici tutelati sono inserite, inoltre, in un database che consente di monitorare i tempi di avvio e gestione delle procedure.</p> <p>Le fasi istruttorie sono conoscibili da chiunque ne faccia formale richiesta (cittadini, associazioni, professionisti, amministratori), anche al fine di addivenire a un "controllo sociale" sull'attività della struttura.</p> <p>In un certo numero di casi, le pratiche sono valutate all'interno di Conferenze di servizi decisorie, le quali prevedono la presenza e le competenze di varie strutture (regionali e non). Inoltre, se necessario, la Commissione regionale per il paesaggio (integrata anche da un rappresentante degli enti locali) valuta in seconda istanza particolari pratiche già decise in prima istanza dalle strutture.</p> <p>Il Coordinatore ha provveduto a effettuare verifiche a campione per monitorare l'attuazione della misura. Le modalità per l'estrazione del campione non sono state predefinite, in quanto si è privilegiata la verifica di pratiche di particolare complessità o che possono avere impatti significativi sul territorio o, ancora, in relazione alle quali gli interessati dal provvedimento richiedano chiarimenti.</p> <p>Per quanto concerne i seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ai sensi del d.lgs. 36/2023;</li><li>- concessione di contributi,</li></ul>

si è provveduto a effettuare verifiche a campione, sulla base del sorteggio, sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni. Il Coordinatore ha esaminato gli atti amministrativi delle diverse strutture chiedendo, qualora necessario, specifici chiarimenti ai dirigenti competenti, provvedendo a monitorare la tipologia di procedure applicate e a implementare la banca dati concernente le acquisizioni di beni, servizi e lavori. Le strutture del Dipartimento continuano a utilizzare una "scheda procedurale" in cui sono indicati gli adempimenti amministrativi/anti-corruzione da seguire e in cui funzionario e dirigente ne attestano il rispetto (ad es: nominativo dipendente istruttore e nominativo dipendente che coadiuva, data inizio e data fine iter amministrativo, data pubblicazione, sottoscrizione attestazione di insussistenza di rapporti personali o familiari con l'istante, rotazione, motivazioni, ecc.). La scheda procedurale facilita l'effettuazione dei controlli, ma soprattutto fornisce ai dipendenti un iter preciso di adempimenti.

Nella maggioranza dei casi, al fine di garantire i principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza, i procedimenti amministrativi sono gestiti da almeno due dipendenti ed è sempre garantito il confronto tra colleghi, anche di strutture differenti. A tale proposito, si sottolinea come, in un'ottica di collaborazione, semplificazione e ottimizzazione delle competenze, il personale delle diverse strutture del Dipartimento proceda a confrontarsi con regolarità circa le problematiche amministrative.

Si prosegue con l'utilizzo di una cartella di rete, visibile a tutte le strutture, sulla quale caricare le informazioni concernenti i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ai sensi del d.lgs. 36/2023. L'implementazione di tale cartella ha l'obiettivo di consentire la rotazione degli affidi all'interno dell'intero Dipartimento e non solo all'interno delle singole strutture dirigenziali.

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

Per quanto concerne i procedimenti, ai sensi dell'articolo 76 del d.lgs. 36/2023, caratterizzati da particolare discrezionalità per l'affidamento di prestazioni artistiche e l'organizzazione di esposizioni, è prevista l'istituzione di commissioni composte, in alcuni casi, da soggetti provenienti da diverse strutture e con differenti competenze, nonché, quando necessario, da esperti esterni.

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

Attraverso l'apposizione del visto su tutti i provvedimenti dirigenziali e la firma degli elenchi delle proposte di deliberazione alla Giunta regionale, il Coordinatore monitora lo svolgimento dell'attività complessiva del Dipartimento.

Il Coordinatore ha inviato a tutti i Dirigenti il Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO 2023/2025, chiedendo loro di prendere visione del documento, che è stato poi approfondito nel corso di un incontro che si è tenuto mercoledì 5 aprile 2023.

#### **Risultati conseguiti**

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

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

Rotazione dipendenti: vedi misura M.8.

Compilazione della scheda procedurale pari a circa il 95% delle pratiche.

N. aziende che hanno ottenuto affidamenti nell'ultimo anno/n. affidamenti dell'anno > 0,8.

L'attuazione della misura ha, inoltre, conseguito:

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

<p><b>Criticità affrontate</b></p> <p>A causa della vacanza di due posizioni dirigenziali di secondo livello, di cui una per un periodo di 5 mesi, nel periodo di riferimento sono state attribuite al Coordinatore funzioni gestionali su due ulteriori strutture. Tale situazione ha determinato un'azione di controllo del dirigente di primo livello su attività amministrative svolte o partecipate dallo stesso.</p> <p>La necessità di seguire la realizzazione degli investimenti PNRR assegnati al Dipartimento, senza attribuzione di personale aggiuntivo, ha determinato grande difficoltà nel provvedere con regolarità alle verifiche previste dal Piano e l'impossibilità di redigere i relativi verbali.</p> <p>Considerato l'esiguo numero di dipendenti, alcune strutture del Dipartimento hanno serie difficoltà a garantire la costante gestione condivisa delle pratiche, nonché la compilazione della scheda procedurale.</p> <p>Gli operatori competenti attivi in settori specialistici sono in numero limitato e quindi, in alcuni casi, garantire la rotazione risulta difficoltoso, soprattutto quando gli uffici devono svolgere attività urgenti, non pianificate.</p>
---

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>Oltre 90 dipendenti del Dipartimento sono stati iscritti al corso di formazione obbligatorio "Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR", tenutosi nell'autunno 2022, per un totale di 6 ore.</p> <p>Nel periodo di riferimento non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Numero dipendenti formati &gt; 80% dei dipendenti coinvolti in processi a rischio corruzione.</p>

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

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>La verifica avviene attraverso la compilazione della scheda procedurale nella quale sono indicati la data di inizio e di fine del procedimento o, in alternativa, monitorando i protocolli di ingresso della pratica e il relativo protocollo di uscita della risposta.</p> <p>Le pratiche paesaggistiche e quelle riguardanti interventi su edifici tutelati sono inserite in un database che consente di monitorare i tempi di avvio e gestione delle procedure.</p> <p>In linea generale, il controllo è effettuato a tappeto dai dirigenti e a campione dal Coordinatore.</p> <p>Nel complesso, non sono stati riscontrati significativi casi di inosservanza di termini procedurali, né sono emerse problematiche nella gestione dei procedimenti di competenza.</p>
<p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Numero contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell'anno = 0</p> <p>Compilazione della scheda procedurale pari a circa il 95%</p> <p>Rispetto tempi di conclusione dei procedimenti =&gt; 95%</p> <p>Verifica di 3 pratiche a trimestre per Area di rischio A e F</p> <p>Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B</p> <p>Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C</p>
<p><b>Criticità affrontate</b></p> <p>Due funzionari architetti della struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico sono assenti per aspettativa per incarichi politici e, pertanto, le attività di competenza, stante il mancato inserimento di nuovo personale, sono svolte dai colleghi, con conseguente aggravio dei carichi di lavoro e possibili lievi ritardi nell'evasione delle pratiche.</p>



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

<b>Modalità di attuazione</b>
Le strutture dirigenziali hanno adottato una delle seguenti procedure: <ul style="list-style-type: none"><li>- modello di dichiarazione specifico in cui si attesta l'insussistenza di cause di conflitti d'interesse;</li><li>- compilazione scheda procedurale in cui, tra l'altro, sono indicati i nominativi dei dipendenti che seguono l'istruttoria e l'insussistenza di cause di conflitti d'interesse;</li><li>- sensibilizzazione dei dipendenti in fase di assegnazione della pratica amministrativa.</li></ul> Per le autorizzazioni edilizie: <ul style="list-style-type: none"><li>- verifica del dirigente in fase di assegnazione della singola pratica;</li><li>- dichiarazione del singolo dipendente in cui si attesta l'insussistenza di conflitti d'interesse (anche solo potenziali);</li><li>- compilazione di scheda istruttoria per ogni singola pratica con nominativo del dipendente e breve sintesi delle attività istruttorie svolte.</li></ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
Procedure applicate al 100% dei dipendenti coinvolti nei processi. Astensione dei dipendenti dall'istruttoria di pratiche nel caso di potenziali conflitti di interesse

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Per ogni procedimento, compilazione "Scheda procedurale" in cui è attestata l'effettuazione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente (sezione "Amministrazione trasparente", Osservatorio dei lavori pubblici, ecc.), con relativa data. Verifica delle pratiche istruttorie. Verifiche a campione da parte dei dirigenti e del Coordinatore. Verifica sulla pubblicazione dei contributi concessi dalla struttura Attività culturali. Il Coordinatore ha inviato a tutti i dirigenti il PIAO 2023/2025, chiedendo loro di assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, verificando che le informazioni siano esaustive e sempre aggiornate. Si segnala che nel periodo di riferimento è pervenuta un'istanza di accesso civico generalizzato, evasa nei termini di legge.
<b>Risultati conseguiti</b>
Compilazione della scheda procedurale pari a circa il 95%. Pubblicazione del 100% dei contributi concessi dalla struttura Attività culturali.
<b>Criticità affrontate</b>
La necessità di seguire la realizzazione degli investimenti PNRR assegnati al Dipartimento, senza attribuzione di personale aggiuntivo, ha determinato grande difficoltà nel provvedere con regolarità alle verifiche previste dal Piano.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il personale dipendente coinvolto nei processi censiti nel Piano è stato informato sui principi generali e sulle disposizioni contenuti nel Codice di comportamento, che ispirano la condotta dei dipendenti, ed è svolta una costante vigilanza sul comportamento degli stessi.
<b>Risultati conseguiti</b>
Assenza di contestazioni da parte di soggetti esterni e da parte dei dirigenti del Dipartimento. Non si sono riscontrate né violazioni né situazioni di criticità rispetto alle prescrizioni del Codice di comportamento. Nella scheda procedurale è dato atto dell'insussistenza di cause di astensione ai sensi dell'articolo 7 del Codice di comportamento.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Considerata la dotazione organica di alcune strutture del Dipartimento, non è possibile attuare la misura. E', comunque, sempre garantita una misura alternativa consistente nel coinvolgimento di almeno due persone, oltre all'attività di coordinamento e verifica del dirigente, nella gestione dei procedimenti ad alto rischio. Nell'ambito dell'attività della struttura Patrimonio paesaggistico, per l'anno in corso non è stata attuata rotazione del personale afferente alle diverse aree territoriali regionali.
<b>Risultati conseguiti</b>
Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti comunque $\geq 0,25$ nel quinquennio.
<b>Criticità affrontate</b>
Due funzionari architetti della struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico sono assenti poiché in aspettativa per incarichi politici e, pertanto, le attività di competenza, stante il mancato inserimento di nuovo personale, sono svolte dai colleghi, con conseguente difficoltà a garantire una rotazione costante nel tempo.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Verifica, in sede di erogazione dei contributi, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dall'articolo 6, comma 2, della legge 122/2010.
<b>Risultati conseguiti</b>
Vigilanza 100%.

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

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

Misura aggiuntiva specifica

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

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

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

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Con nota prot. n. 8503 del 25 ottobre 2022, i dirigenti sono stati invitati a partecipare, in modalità webinar, al corso di formazione annuale obbligatorio “<i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR</i>”, tenutosi nelle giornate del 18 novembre e 2 dicembre 2022, per un totale di 6 ore. Il corso è stato seguito dal Coordinatore e dai tre dirigenti del Dipartimento (funzionari incaricati).</p> <p>La partecipazione al medesimo corso (in modalità asincrona) è stata estesa al personale delle categorie coinvolto nella gestione dei processi a rischio di corruzione, individuato dai rispettivi dirigenti. L'elenco dei 14 nominativi è stato comunicato all'Ufficio formazione con messaggio di posta elettronica del 3 novembre 2022.</p> <p>Non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e della trasparenza.</p>
<b>Risultati conseguiti</b>
<p>L'adesione al corso di formazione è stata verificata sulla base dei dati forniti dall'Ufficio formazione: 4/4 dirigenti (100%), 14/14 personale delle categorie (100%).</p>

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

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
In fase di avvio dei rapporti con soggetti terzi, si è provveduto alla trasmissione ovvero all'informativa del Codice di comportamento, con raccomandazione di attenersi a quanto previsto. I funzionari coinvolti nell'attuazione dei Programmi cofinanziati hanno, inoltre, sottoscritto una dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi e si sono impegnati a comunicare eventuali variazioni di stato. Tali dichiarazioni sono state inserite in apposito registro.
<b>Risultati conseguiti</b>
Le attività condotte dal personale assegnato ai procedimenti in argomento sono state monitorate e le decisioni finali sono state assunte nel rispetto dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità. In particolare, per evitare situazioni di conflitto d'interessi, si rilevano: <ul style="list-style-type: none"><li>• inserimento clausole su incompatibilità e conflitto d'interessi nelle convenzioni/contratti;</li><li>• trasmissione ovvero informativa, a soggetti terzi, del Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1 della l.r. 22/2010, pubblicato e reperibile all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;</li><li>• confronto con Responsabile e Ufficio procedimenti disciplinari su eventuali dubbi interpretativi e segnalazione tempestiva al predetto ufficio di situazioni potenzialmente lesive - nel periodo considerato non sono emersi dubbi interpretativi o situazioni potenzialmente lesive.</li></ul>

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
I dirigenti e il Coordinatore hanno vigilato sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti, in generale e relativamente agli articoli 8 e 9, concernenti prevenzione della corruzione, trasparenza e tracciabilità. Il Codice di comportamento è affisso in bacheca in uno spazio comune all'interno del Dipartimento.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico di dipendenti.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Data l'esigua dotazione di personale delle strutture, non sono possibili - e dunque previste - misure di rotazione, ma, nell'espletamento degli adempimenti relativi ai procedimenti a più elevato rischio di corruzione, è stato assicurato l'intervento di almeno due dipendenti e, nella fase di redazione del provvedimento, uno dei due dipendenti e il rispettivo dirigente/Coordinatore.
<b>Risultati conseguiti</b>
Condivisione, tra almeno due dipendenti, dei procedimenti a più elevato rischio di corruzione.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Di norma, il Dipartimento non intrattiene direttamente rapporti istituzionali con enti di diritto privato controllati/partecipati. Si segnala, tuttavia, che le società partecipate che gestiscono azioni/progetti rientranti nella programmazione europea FESR 2014/20 - 2021/27 e FSE 2014/20 - 2021/27 devono sottostare alle disposizioni dei rispettivi Sistemi di gestione e controllo (SIGECO), previsti dalla normativa europea per i singoli Programmi, al fine di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie. Inoltre, le dette società si sono dotate di specifico Codice etico. I SIGECO del PO FESR 2014/20 - 2021/27 e del PO FSE 2014/20 - 2021/27 stabiliscono, in particolare, una precisa ripartizione delle competenze tra i soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi e definiscono le procedure di gestione e controllo delle operazioni, contribuendo a garantire la prevenzione del rischio di corruzione e frode. Si segnala, inoltre, che l'articolo 71 del Reg. (UE) 2021/1060, relativo alla programmazione 2021/27, riafferma l'obbligo del rispetto del principio di separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo contribuendo, così, alla prevenzione di situazioni di conflitto di interessi.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Coordinatore e dirigenti vigilano sul rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, accertandosi che gli adempimenti prescritti dalla normativa siano effettivamente espletati, e informano tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi e/o correttivi.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nel periodo di riferimento non sono stati richiesti interventi aggiuntivi e/o correttivi. Il contributo informativo per la redazione della relazione annuale è stato trasmesso al Responsabile nei termini prescritti.

Misura aggiuntiva specifica

<b>Modalità di attuazione</b>
I dirigenti hanno provveduto a iscrivere il personale coinvolto nella gestione di processi a rischio alto a iniziative formative finalizzate all'acquisizione di competenze specialistiche aggiuntive (in particolare, nei procedimenti di acquisizione di servizi) rispetto allo specifico ruolo ricoperto. Oltre il 50% del personale suddetto è stato iscritto ai seguenti percorsi formativi: <ul style="list-style-type: none"><li>- dal d.lgs. 50/2016 al Nuovo Codice dei contratti pubblici;</li><li>- la lotta alle irregolarità e alle frodi nei fondi UE, con un focus specifico sul ruolo dell'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF);</li><li>- corso pratico sull'utilizzo del nuovo sistema telematico Place-VdA.</li></ul>
<b>Risultati conseguiti</b>
Ai percorsi formativi individuati ha partecipato oltre il 50% del personale iscritto.

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Sono state predisposte le lettere per la gestione condivisa dei procedimenti, redatte secondo quanto contenuto nel provvedimento dirigenziale n. 4363/2023, che ha aggiornato l'organizzazione interna del Dipartimento alla luce delle nuove funzioni assegnategli dalla deliberazione della Giunta regionale n. 481/2023. Circa l'attività di controllo a campione delle autocertificazioni rese nel corso dei procedimenti di competenza, i responsabili dell'istruttoria hanno trasmesso i verbali relativi ai controlli svolti e hanno confermato l'avvio di quelli ancora in corso. I verbali prodotti indicano la tecnica utilizzata per l'estrazione del campione da sottoporre a verifica. Alcuni controlli sono stati effettuati da un operatore economico individuato con procedura d'appalto.
<b>Risultati conseguiti</b>
I dipendenti coinvolti prenderanno atto delle aree di assegnazione e delle pratiche di competenza. I risultati conseguiti in merito all'attività di controllo possono considerarsi nel complesso positivi. Numero di procedimenti conclusi in modalità condivisa nell'anno di riferimento/totale dei procedimenti conclusi nell'anno: 1.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
In relazione al corso " <i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR</i> ", tenutosi nell'autunno 2022, sono stati individuati i dipendenti che dovevano partecipare. Alcuni dipendenti del Dipartimento hanno inoltre seguito il corso " <i>La lotta alle irregolarità e alle frodi nei fondi UE, con un focus specifico sul ruolo dell'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF)</i> ", organizzato nella primavera 2023.
<b>Risultati conseguiti</b>
I dipendenti individuati hanno partecipato ai corsi. Tasso di partecipazione: 100%.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
I responsabili dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi di competenza del Dipartimento e della struttura Politiche per l'inclusione lavorativa hanno trasmesso le tabelle relative al monitoraggio dei tempi procedurali.
<b>Risultati conseguiti</b>
Tutti i report richiesti sono stati acquisiti nella misura del 100%.
<b>Criticità affrontate</b>
Per alcuni procedimenti sono emersi ritardi il più delle volte derivanti dal coinvolgimento di soggetti esterni al procedimento, al fine di pervenire a soluzioni adeguate in relazione alle esigenze di volta in volta emergenti (Ammissioni a convenzione ai sensi dell'articolo 11 della l. 68/1999).
<b>Proposte di miglioramento</b>
Predisposizione di flow chart e di file di controllo dei tempi procedurali da trasmettere ai soggetti esterni.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Sono state redatte dal Coordinatore le relazioni annuali concernenti le ipotesi di conflitto d'interesse per i procedimenti in capo al Dipartimento e alla struttura Politiche per l'inclusione lavorativa. Inoltre, sono stati raccolti i modelli 6.1, compilati dai dipendenti assunti nell'anno in corso, relativi all'eventuale sussistenza di interessi finanziari.
<b>Risultati conseguiti</b>
Dalle relazioni emerge che nel periodo di riferimento non si sono verificate situazioni di conflitto d'interesse. Dai modelli 6.1 raccolti, il Coordinatore, preso atto di alcune situazioni potenzialmente a rischio, ha provveduto a tenerne conto al momento dell'assegnazione dei procedimenti ai relativi dipendenti.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
Le schede URP descrittive dei procedimenti in capo al Dipartimento e alla sua struttura sono costantemente monitorate e aggiornate nel corso dell'anno.
<b>Risultati conseguiti</b>
I dipendenti di riferimento dei vari procedimenti hanno provveduto a richiedere i necessari aggiornamenti annuali delle schede URP.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore ha compilato una scheda di rilevazione annuale indicando, mensilmente, il numero delle occasioni in cui ha accertato la conoscenza dei dipendenti in relazione al Codice di comportamento.
<b>Risultati conseguiti</b>
Dalla scheda risulta un'adeguata conoscenza delle disposizioni del Codice di comportamento.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
L'applicazione della misura è stata resa concreta prevedendo l'intervento di dipendenti terzi rispetto all'ufficio promotore delle procedure di affidamento o conferimento di incarichi.
<b>Risultati conseguiti</b>
Dato numerico: 100% procedure.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Sono state svolte le verifiche finalizzate ad accertare gli adempimenti prescritti in capo agli enti e alle società con cui il Dipartimento intrattiene dei rapporti istituzionali.
<b>Risultati conseguiti</b>
Le verifiche hanno dato esito positivo.



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

<b>Modalità di attuazione</b>
Nel periodo di osservazione, il Coordinatore ha vigilato sul rispetto del Piano.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il Coordinatore non ha rilevato la necessità di intervenire tramite segnalazioni. Dall'attività di monitoraggio svolta sono stati estratti i dati necessari per compilare il contributo informativo trasmesso al Responsabile nei termini richiesti.

Misura aggiuntiva specifica

<b>Modalità di attuazione</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. La misura riguarda gli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, del d.lgs. 50/2016. Per questi procedimenti è stata adottata la misura M.1, ovvero la gestione condivisa delle pratiche e il controllo sul 100% delle dichiarazioni sostitutive.</li><li>2. A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023), è stato organizzato, internamente al Dipartimento, un corso di formazione rivolto principalmente ai dipendenti che si occupano di appalti</li></ol>
<b>Risultati conseguiti</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. I dipendenti coinvolti hanno preso atto della lettera di gestione condivisa dei procedimenti e trasmesso le dichiarazioni relative ai controlli effettuati nella misura del 100%. Numero di procedimenti conclusi in modalità condivisa nell'anno di riferimento/totale dei procedimenti conclusi nell'anno: 1.</li><li>2. Tutti i dipendenti individuati hanno partecipato al corso. Tasso di partecipazione: 100%.</li></ol>

## 4.22) DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<p><b>GESTIONE CONDIVISA</b></p> <p><b>Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile</b></p> <p><b>Accesso trasporto disabili, trasporti eccezionali, circolazioni festive in deroga, agevolazioni tariffarie, contratto trasporto disabili, contratti tpl, contributi CCNL tpl, contributi acquisto autobus:</b> con messaggio di posta elettronica si è disposta la gestione condivisa delle pratiche; valore target (0,6 per tutti i procedimenti, ad eccezione dei trasporti eccezionali e delle circolazioni festive in deroga, pari a 0,01 - raggiunto).</p> <p><b>Acquisizione beni e servizi per la coop. territoriale:</b> ufficio composto da una sola dipendente; la fase istruttoria è svolta dalla dipendente, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale. Il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.</p> <p><b>Contributi mobilità sostenibile:</b> ufficio composto da 2 dipendenti; l'elevato numero di domande (circa 2.000) non consente una gestione condivisa: tutte le pratiche sono verificate da un terzo dipendente.</p> <p><b>Struttura aeroporto e ferrovie</b></p> <p>La rotazione delle pratiche tra funzionari non è attuata, così come una sistematica gestione condivisa delle pratiche, in quanto la dotazione di risorse umane, con relativi inquadramento e qualifiche, non lo consente. Si sono, quindi, attuate misure alternative per evitare, sui principali contratti, l'accentramento in un unico soggetto delle decisioni.</p> <p>Per il procedimento relativo al servizio ferroviario, l'assenza del RUP per congedo straordinario, a decorrere dal 06 luglio 2022, ha comportato la sua sostituzione con il dirigente, facendo venire meno la separazione dei ruoli di RUP e dirigente e, quindi, i relativi controlli e le possibilità di gestione condivisa del processo; con l'esternalizzazione dell'attività di DEC si è, tuttavia, potuto discutere e condividere una serie di decisioni con tale soggetto esterno.</p> <p>Per il procedimento relativo al servizio di trasporto pubblico locale su gomma, acquisito dal 1° giugno 2022, il RUP coincide con il dirigente e, inoltre, non essendo prevista la funzione di DEC, vi è sovrapposizione di ruoli; tuttavia, la presenza di un ufficio strutturato ha consentito la gestione condivisa delle principali decisioni, che tra l'altro è stata estesa anche al dirigente precedente, in un'ottica di passaggio delle consegne.</p> <p>Per il procedimento relativo all'acquisto dei treni bimodali, l'organizzazione con un DEC esterno, un funzionario avente funzioni di RUP e il dirigente che verifica le principali fasi e firma o controfirma i principali documenti garantisce un presidio ampio e diversificato del contratto.</p> <p>Per il procedimento relativo all'acquisto dei nuovi treni elettrici, a seguito di rinuncia da parte del DEC avente diritto di opzione per tale funzione, la figura di DEC è temporaneamente andata a coincidere con quella di RUP; tuttavia, le principali attività sono state gestite in modo condiviso tra RUP e dirigente.</p> <p>Per la maggior parte dei procedimenti, i funzionari sono nominati responsabili dell'istruttoria, mentre il dirigente ha il ruolo di responsabile del procedimento e verifica in via generale la correttezza del procedimento.</p> <p><b>A agevolazioni tariffarie, contratti tpl, contributi CCNL tpl, contributi acquisto autobus</b> (competenze acquisite dal 1° giugno 2023): è proseguita la gestione condivisa delle pratiche avviata dal dirigente precedente; valore target (0,6 per tutti i procedimenti - raggiunto).</p> <p>Sono stati visionati e condivisi, via posta elettronica, almeno dal dirigente e da un dipendente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Predisposizione e attuazione piani e programmi:</i> tutti i piani elaborati e tutti i documenti di sintesi annuali relativi alla fase di attuazione;</li></ul>

- *Acquisizione di beni e servizi*: tutti i provvedimenti aventi conseguenze economiche e quelli correlati alla gestione di divergenze o contestazioni con gli appaltatori, a eccezione di quelli relativi al servizio ferroviario;
- *Contributi alle imprese*: tutti i provvedimenti;
- *Cessione di beni*: non ci sono stati procedimenti nel periodo di riferimento.

Nel periodo in esame è stata effettuata, da parte del dirigente, una verifica a campione sulle istruttorie relative alle liquidazioni di corrispettivi elaborate dai funzionari preposti; le verifiche sono state svolte in contraddittorio. La scelta del campione è stata effettuata mediante sorteggio da parte del dirigente tra le istruttorie di importo significativo disponibili nei momenti in cui i carichi di lavoro consentivano un controllo accurato.

#### **Struttura motorizzazione civile**

**Ufficio patenti, ufficio autoveicoli e attività di esaminatori scuola guida**: la gestione condivisa delle pratiche tra funzionari non è possibile in rapporto alle risorse umane (con i relativi inquadramento e qualifica) e alla quantità di pratiche presentate allo sportello. La presenza costante di 2-3 dipendenti a servizio di ogni ufficio, compatibilmente con l'attività di esaminatore patenti, consentirebbe la rotazione del personale allo sportello. In realtà, la carenza di personale e la mancata sostituzione delle risorse andate in pensione ha fatto sì che, in taluni uffici, per prolungati periodi di tempo, non vi sia stato alcun ricambio agli sportelli. Per tutti questi procedimenti, gli incaricati, responsabili dell'istruttoria, esaminano la pratica, mentre il dirigente verifica in via generale la correttezza del procedimento. La presenza di tre esaminatori (il quarto è in mobilità presso altra amministrazione) per lo svolgimento delle patenti di categoria AM, A1 e B ha consentito la rotazione tanto auspicata degli esaminatori sul territorio valdostano. La presenza, per tutto il periodo di riferimento, di un solo esaminatore nell'organico della struttura per patenti di categoria A2, A e superiori non ha, invece, consentito la rotazione nelle località di riferimento. Si prevede una maggiore rotazione degli esaminatori e del personale di sportello con l'avvenuto inserimento durante il 2023 di 3 nuove risorse (formazione esaminatori in corso di svolgimento).

**Attività di revisione e collaudo autoveicoli**: l'attività di revisione e collaudo degli autoveicoli è affidata ai singoli tecnici che gestiscono autonomamente le sedute di revisione o collaudo. La presenza di due operatori consente la rotazione dei tecnici, seppure in termini minimi, nelle operazioni tecniche relative ai medesimi veicoli in anni diversi.

**Ufficio autotrasporto merci e persone**: i dipendenti curano la fase istruttoria, mentre il dirigente analizza la documentazione e vista, in alcuni casi, le pratiche per l'adozione dell'atto finale. Una delle due dipendenti svolge anche l'attività di esaminatrice patenti e, pertanto, alcuni giorni a settimana presta la propria attività fuori dall'ufficio. La condivisione delle pratiche è, dunque, notevolmente diminuita.

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

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

#### **VERIFICHE A CAMPIONE**

**Trasporti eccezionali, circolazioni festive in deroga**: il campione è estratto a sorte.

**Procedure di motorizzazione civile**: il dirigente ha eseguito verifiche sulla documentazione di alcune pratiche che presentavano maggiori complessità. Sono stati raggiunti i valori target degli

indicatori e sono state effettuate le verifiche a campione mediante estrazione a sorte: non sono emerse anomalie nelle istruttorie.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>Struttura Motorizzazione Civile</b> Negli uffici con un limitato numero di procedimenti, la condivisione delle pratiche è stata effettuata nel 50% dei casi (valore stimato).
<b>Struttura aeroporto e ferrovie</b> Nell'ambito dei controlli effettuati non sono emerse anomalie.
<b>Criticità affrontate</b>
<b>Struttura aeroporto e ferrovie</b> Assenza del RUP per congedo straordinario, a decorrere dal 6 luglio 2022: in attesa dell'acquisizione di nuove risorse, il dirigente ha assunto il ruolo di RUP.
<b>Proposte di miglioramento</b>
<b>Struttura aeroporto e ferrovie</b> Dopo l'entrata in servizio delle unità di personale previste nei piani relativi al fabbisogno delle risorse umane, potrà essere attuata una gestione condivisa su un maggior numero di procedimenti, per poi arrivare gradualmente anche alla rotazione del personale su alcuni procedimenti.
<b>Struttura motorizzazione civile</b> Ai fini di una migliore condivisione delle pratiche d'ufficio, è necessario l'inserimento in organico di nuovo personale.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Individuazione e formazione del personale con riferimento al corso " <i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR</i> ", tenutosi nell'autunno 2022
<b>Risultati conseguiti</b>
Al citato corso ha partecipato il 95% del personale individuato.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>Struttura aeroporto e ferrovie</b> In occasione dell'adozione dei provvedimenti finali relativi ai procedimenti rientranti nei processi ad alto rischio, il dirigente verifica in via generale che non vi siano anomalie sui tempi.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>Struttura aeroporto e ferrovie</b> <i>Predisposizione e attuazione piani e programmi:</i> non si sono rilevate anomalie. <i>Acquisizione di beni e servizi:</i> non si sono rilevate anomalie sui tempi relativi ai pagamenti e ai principali adempimenti; tuttavia, a causa dei notevoli carichi di lavoro, alcuni sub-procedimenti più complessi relativi alla fornitura dei treni bimodali e al servizio ferroviario hanno registrato tempi al di fuori degli standard.
<b>Proposte di miglioramento</b>
<b>Struttura aeroporto e ferrovie</b> Dopo l'entrata in servizio delle unità di personale previste nei piani relativi al fabbisogno delle risorse umane, si potranno migliorare le performance su questo parametro.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>Struttura aeroporto e ferrovie</b> Ogni volta se ne ravvisi la necessità, in relazione al procedimento trattato, si ricorda ai dipendenti l'obbligo di segnalare eventuali rapporti con terzi, destinatari dei procedimenti di competenza.
<b>Risultati conseguiti</b>
<b>Struttura aeroporto e ferrovie</b> Non sono state rilevate situazioni di conflitto d'interesse. Non sono state effettuate segnalazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari per violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale per questa fattispecie.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

<b>Modalità di attuazione</b>
E' stato individuato dal Coordinatore il dipendente responsabile di pubblicare/aggiornare i dati. Nel periodo di riferimento sono pervenute tre istanze riconducibili all'accesso civico, una finalizzata all'iniziativa "Pendolaria" di Legambiente e due da parte di un utente dell'aeroporto regionale; le istanze sono state riscontrate in modo positivo e nei tempi di legge. <b>Struttura motorizzazione civile:</b> non sono state presentate istanze di accesso civico generalizzato ma numerose istanze di accesso agli atti (settore patenti e veicoli).
<b>Risultati conseguiti</b>
E' stata effettuata la verifica annuale dei dati pubblicati e non sono emerse anomalie.

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

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

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

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
<b>Struttura aeroporto e ferrovie</b> Sensibilizzazione della partecipata AVDA rispetto agli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per le società controllate e partecipate: nel periodo di riferimento la società AVDA è stata sensibilizzata, nel corso di alcuni incontri, rispetto al tema della trasparenza e delle informazioni presenti sul sito. I rapporti con AVDA sono, peraltro, presidiati anche dalle strutture competenti in materia di

partecipazioni e attraverso la presenza dei componenti di nomina regionale nel CdA e nel collegio sindacale. A seguito di segnalazione di anomalie da parte di un utente, anche l'Aeroclub Valle d'Aosta, beneficiario di immobili regionali in comodato, è stato sensibilizzato sui principi di trasparenza ed equità di trattamento.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nessun episodio di corruzione emerso per la partecipata AVDA. Non sono state riscontrate anomalie rispetto all'utilizzo degli spazi dati in comodato all'Aeroclub Valle d'Aosta. Non sono emerse anomalie gestionali, né condotte illecite in seno alla partecipata AVDA e all'Aeroclub Valle d'Aosta.

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

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

Misura aggiuntiva specifica

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

**4.24) DIPARTIMENTO SOCIETA' E ENTI PARTECIPATI**  
**(soppresso dal 1° giugno 2023)**

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Tutti gli adempimenti istruttori riguardanti le attività di competenza del Dipartimento sono svolti in collaborazione tra il Coordinatore, il dirigente della struttura sott'ordinata e i propri dipendenti.
<b>Risultati conseguiti</b>
Non sono state riscontrate anomalie.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore ha tenuto un incontro con il dirigente della struttura sott'ordinata finalizzato all'esame del Piano anti-corruzione, dei procedimenti a rischio, delle misure adottate e dei risultati a esse conseguiti. I dipendenti hanno partecipato al corso " <i>Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR</i> ", tenutosi nell'autunno 2022.
<b>Risultati conseguiti</b>
Grazie alla partecipazione ai corsi di formazione e al continuo confronto tra Coordinatore, dirigente e dipendenti, al personale è garantito un costante aggiornamento sulla materia.
<b>Proposte di miglioramento</b>
Nuova sessione formativa interna a cui, oltre al dirigente, parteciperà anche il personale individuato ai fini dell'aggiornamento in materia di anti-corruzione.

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

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

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

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

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

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

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

<b>Modalità di attuazione</b>
A seguito dell'approvazione della deliberazione della Giunta regionale n. 1591 del 14 dicembre 2022, ai fini della nomina dei componenti degli organi di amministrazione e di controllo, è previsto un procedimento a formazione progressiva e plurisoggettivo avviato da Finaosta S.p.A. con la pubblicazione di un avviso pubblico per la ricerca di candidature. Successivamente, ricevuto l'elenco dei candidati idonei, con propria deliberazione presentata dalla struttura regionale competente, in raccordo con la struttura regionale competente in materia di società e enti partecipati, la Giunta regionale designa i componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società a partecipazione indiretta, trasmettendo la deliberazione a Finaosta S.p.A. ai fini della proposta di nomina. Da ciò consegue che, stante la commissione istituita e la pluralità dei soggetti coinvolti nello svolgimento dell'istruttoria, non risulta necessaria la rotazione del personale, essendo in questo modo assicurato un basso livello dell'indice corruttivo.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Collaborazione con il Segretario generale nell'ambito dei procedimenti di nomina e designazione negli organi delle società e degli enti partecipati.
<b>Risultati conseguiti</b>
I procedimenti di designazione e nomina sono stati effettuati nei termini, secondo le disposizioni di legge.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore e il dirigente sensibilizzano le società partecipate dall'Amministrazione regionale a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza.
<b>Risultati conseguiti</b>
Il Dipartimento ha effettuato il monitoraggio sull'attuazione della normativa in materia di trasparenza da parte delle società controllate dirette. All'esito del monitoraggio sono state inviate delle note (prot. nn. 1370, 1371, 1372, 1373 e 1374 del 22/12/2022) con le quali si richiamavano le suddette società a conformarsi agli adempimenti di pertinenza contenuti nel decreto legislativo 33/2013, al fine di porre attenzione alla verifica precisa delle informazioni pubblicate nella apposita sezione dei siti delle società. In adempimento agli obblighi di comunicazione, la struttura ha trasmesso agli enti di diritto privato controllati/partecipati dalla Regione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 287 del 27 marzo 2023, nel quale è confluito il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.



<b>Proposte di miglioramento</b>
Monitoraggio continuo sul rispetto della normativa da parte delle società con relative segnalazioni in caso di inadempimento. Rafforzamento del sistema di monitoraggio effettuato da parte di Finaosta S.p.A. nei confronti delle società indirettamente controllate.

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

<b>Modalità di attuazione</b>
Il Coordinatore vigila sull'applicazione delle misure previste nel Piano.
<b>Risultati conseguiti</b>
Nel corso del 2022, è proseguito l'aggiornamento della mappatura dei processi al fine di tener conto della riorganizzazione che ha riguardato il Dipartimento.