

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 2025*

## **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>  | 12 |
| 3.1 <i>Documenti predisposti in attuazione della legge 190/2012</i>   | 13 |
| 3.2 <i>Formazione annuale in tema di contrasto alla corruzione</i>  | 14 |
| 3.3 <i>Gestione dei rapporti con la Rete interna dei referenti</i>  | 15 |
| 3.4 <i>Attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità all'interno della Regione</i>  | 16 |
| 3.5 <i>Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower)</i>  | 18 |
| 3.6 <i>Partecipazione al Gruppo di lavoro dei Responsabili per la trasparenza e l'anti-corruzione delle Regioni e delle Province autonome</i>               | 19 |
| 3.7 <i>Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione</i>  | 20 |
| 3.8 <i>Altre attività</i>   | 21 |
| <b>CAPITOLO 4. ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI IN ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA</b> | 22 |
| 4.1 <i>Capo di Gabinetto</i>  | 28 |
| 4.2 <i>Avvocatura regionale</i>   | 31 |
| 4.3 <i>Segretario generale della Regione</i>  | 33 |
| 4.4 <i>Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato</i>  | 37 |
| 4.5 <i>Dipartimento Personale e organizzazione</i>  | 44 |
| 4.6 <i>Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco</i>  | 53 |
| 4.7 <i>Dipartimento Innovazione e agenda digitale</i>   | 57 |
| 4.8 <i>Dipartimento Ambiente</i>  | 60 |
| 4.9 <i>Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale</i>  | 64 |
| 4.10 <i>Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate</i>  | 71 |
| 4.11 <i>Dipartimento Sviluppo economico ed energia</i>  | 73 |
| 4.12 <i>Dipartimento Sovraintendenza agli studi</i>   | 79 |

|  |     |
|--|-----|
| <i>4.13 Dipartimento Infrastrutture e viabilità</i>                        | 84  |
| <i>4.14 Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio</i>      | 87  |
| <i>4.15 Dipartimento Sanità e salute</i>                                   | 93  |
| <i>4.16 Dipartimento Politiche sociali</i>                                 | 96  |
| <i>4.17 Dipartimento Turismo, sport e commercio</i>                        | 99  |
| <i>4.18 Dipartimento Agricoltura</i>                                       | 103 |
| <i>4.19 Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali</i> | 107 |
| <i>4.20 Dipartimento Politiche strutturali e affari europei</i>            | 113 |
| <i>4.21 Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione</i>           | 118 |
| <i>4.22 Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile</i>                  | 121 |

## **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 nell’ambito del “*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 ne siano state accertate significative violazioni o, ancora, siano sopravvenuti sostanziali mutamenti nell’assetto organizzativo dell’Ente.

La stesura della presente Relazione, afferente all’arco temporale **1° settembre 2024/31 agosto 2025**, è stata curata dal Segretario generale della Regione, in qualità di Responsabile, con il supporto informativo dei dirigenti delle strutture di primo livello 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, l’attività dell’Amministrazione regionale è proseguita attraverso iniziative funzionali a realizzare le priorità del programma di governo (**rafforzare l’autonomia regionale e fornire adeguate risposte alle esigenze contingenti**), ma anche ad assicurare solide basi per il nuovo quinquennio di legislatura (2025/2030), durante il quale si lavorerà confrontandosi con nuove sfide che dovranno essere affrontate attraverso sensibilità di ascolto verso i bisogni dei cittadini e del territorio, capacità di programmazione a breve, medio e lungo termine e dotazione di strumenti all’avanguardia.

Proprio in tale direzione, si colloca il percorso finalizzato all’adeguamento del modello organizzativo interno, intrapreso nel 2022, che, nel periodo di osservazione, ha prodotto i primi concreti risultati in esito all’attività svolta dai “*Cantieri di innovazione*”, gruppi di lavoro costituiti in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 1130/2023 e che hanno compiuto un’approfondita analisi di sei principali processi decisionali (programmazione; controllo; gestione e sviluppo delle risorse umane; lavoro agile e logistica; valutazione e misurazione della performance organizzativa e individuale; integrazione organizzativa e comunicazione interna ed esterna), proponendo, poi, alcune misure da applicare nel lavoro quotidiano.

Si tratta di tematiche con spiccata propensione all’ammodernamento dell’Amministrazione - e con impatti positivi attesi anche a beneficio della promozione della legalità e dell’integrità all’interno dell’Ente - dal punto di vista:

- ✓ della *governance*, definendo ruoli/responsabilità e migliorando i processi decisionali per rispondere in modo più efficace ed efficiente ai bisogni collettivi;
- ✓ della *struttura interna*, razionalizzando l’organizzazione lavorativa principalmente attraverso meccanismi e strumenti di centralizzazione e coordinamento;
- ✓ della *digitalizzazione*, potenziando le misure necessarie all’interoperabilità dei sistemi informativi e alla dematerializzazione documentale;
- ✓ delle politiche di *gestione delle risorse umane*, curando la formazione, valorizzando le competenze professionali e le attitudini personali e sviluppando il senso di appartenenza all’Ente.

E’, inoltre, proseguita l’attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza programmate nel PIAO dalle strutture dirigenziali per dare concretezza alla politica strategica promossa in tale ambito, nell’ottica di contrastare episodi di utilizzo distorto dei poteri pubblici, che potrebbero mettere a repentaglio il lavoro svolto dall’Ente per la crescita e lo sviluppo territoriali.

Il bilancio sullo stato di attuazione delle predette misure si conferma soddisfacente anche con riferimento al periodo di osservazione della presente Relazione, durante il quale una particolare attenzione è stata posta sulla trasparenza e, più nello specifico, sul recepimento degli *schemi standard per la pubblicazione dei dati* predisposti dall’Autorità Nazionale Anticorruzione - di seguito “ANAC”. Questa iniziativa si colloca nel più ampio processo di aggiornamento del modello di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, attraverso l’attesa novella del d.lgs. 33/2013. Le principali direttive di tale processo sono due, segnatamente: la *semplificazione degli obblighi informativi che gravano sugli Enti*, che li espongono spesso a notevoli carichi di lavoro senza un effettivo vantaggio conoscitivo per gli utenti (le pagine della sezione “Amministrazione trasparente” dei siti istituzionali sono, nella maggior parte dei casi, scarsamente consultate dai cittadini); una *nuova accezione del termine “trasparenza”*, da orientare prevalentemente su risultati e impatti che l’attività pubblica produce sul territorio e sui livelli di benessere ambientale, economico e sociale.

L’Amministrazione regionale è, pertanto, impegnata nella revisione delle forme e delle modalità attraverso le quali sono adempiuti gli obblighi normativi di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati e informazioni. Si tratta di un’attività complessa che richiede la collaborazione trasversale di tutte le strutture dirigenziali che detengono il patrimonio informativo oggetto di ostensione e che sarà portata avanti in un arco temporale pluriennale, con risultati progressivi nella direzione di favorire la partecipazione di cittadini e portatori d’interesse all’attività amministrativa.

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 descritti.

#### *Capitolo 2. Analisi del contesto*

Nell'ambito dell'analisi del contesto di operatività esterno e interno sono approfonditi alcuni elementi che, nel periodo di osservazione, hanno caratterizzato lo scenario in cui ha operato l'Amministrazione regionale e hanno, quindi, inciso sulla concreta attuazione delle politiche promosse dall'Ente.

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

Il ruolo di guida e presidio svolto dal Responsabile nell'attuazione degli adempimenti per assicurare legalità e imparzialità all'azione amministrativa si traduce nell'espletamento di attività molto complesse, anche in ragione dei vari soggetti con i quali è necessario interagire. Le predette attività sono sinteticamente descritte nel terzo capitolo del documento, con suddivisione per tipologia e successione cronologica delle stesse.

#### *Capitolo 4. Attività dei Dipartimenti in attuazione della strategia regionale per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza*

Il capitolo finale della Relazione riporta i contributi informativi ricevuti dai Coordinatori con riguardo all'attuazione degli interventi di mitigazione del rischio corruttivo nelle rispettive strutture, preceduti da una breve analisi delle principali criticità affrontate in corso d'esercizio, con la finalità di proporre eventuali revisioni migliorative delle misure già programmate.

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

## **CAPITOLO 2. ANALISI DEL CONTESTO**

### **2.1 Contesto esterno**

Il primo elemento di analisi del contesto esterno è, come di consueto, l'*indice di percezione della corruzione*<sup>1</sup> **CPI-2024**, quantificato da Transparency International e diffuso a febbraio 2025, in quanto esso rappresenta il principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico. I punteggi relativi ai Paesi dell'Europa occidentale<sup>2</sup> dimostrano un arresto o una decrescita dei risultati conseguiti attraverso le politiche di contrasto della corruzione, con possibili penalizzazioni nella gestione delle sfide più urgenti, tra le quali la crisi climatica, la tutela dello Stato di diritto e l'efficienza dei servizi pubblici. Per la prima volta dal 2012, anche l'Italia ha fatto registrare un'inversione di tendenza con un punteggio di 54/100 (due punti in meno rispetto al 2024), che la colloca al 52° posto nella classifica complessiva e al 19° posto tra i 27 Stati membri dell'Unione europea.

Il rapporto che accompagna l'analisi del CPI ha riepilogato i cambiamenti positivi a partire dalla legge 190/2012 sino al d.lgs. 24/2023, in tema di whistleblower, unitamente al fondamentale ruolo assunto dall'ANAC, soprattutto con riferimento al settore degli appalti pubblici e della trasparenza amministrativa. Sono stati, tuttavia, evidenziati anche i fattori di debolezza che incidono negativamente sul sistema di prevenzione della corruzione, tra i quali la mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto d'interessi nei rapporti tra pubblico e privato, l'assenza di una disciplina in materia di lobbying e il perdurante rinvio dell'implementazione del registro dei titolari effettivi che può limitare, di fatto, l'efficacia delle misure antiriciclaggio.

Per far fronte all'indebolimento della politica anti-corruzione, nel 2023 la Commissione europea ha proposto alcune misure per rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati membri per combattere la corruzione, in primis la *Direttiva COM/2023/234 final*<sup>3</sup>, volta ad armonizzare le legislazioni nazionali per la lotta alla corruzione e a rendere obbligatoria, nel diritto comunitario, l'incriminazione per i reati previsti dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC).

La principale preoccupazione che emerge dall'analisi di Transparency riguarda il legame tra mancanza di adeguati meccanismi di trasparenza e responsabilità e aumentato rischio che i più consistenti finanziamenti per il clima, destinati a ridurre le emissioni e a sviluppare resilienza, siano utilizzati in modo improprio. Inoltre, la corruzione climatica può assumere anche la

<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).

<sup>2</sup> Nonostante l'Europa occidentale permanga l'area con il punteggio più alto (64), le maggiori economie di tale area (Francia e Germania) hanno registrato comunque un calo e persino quelle tradizionalmente più forti (Norvegia e Svezia) hanno ottenuto i punteggi storici più bassi, rispettivamente 81 e 80.

<sup>3</sup> A fine gennaio 2025, sulla versione finale della Direttiva sono stati avviati i c.d. triloghi, durante i quali i rappresentanti di Commissione europea, Parlamento europeo e Consiglio dell'Unione Europea negozierranno il testo finale della Direttiva in maniera informale. Tali discussioni mirano a conciliare i diversi punti di vista e a garantire che la Direttiva sia robusta, completa e attuabile. Una volta che il testo sarà adottato, il recepimento della Direttiva da parte degli Stati membri dovrà avvenire entro un periodo di 36 mesi.

forma di influenza indebita, acuire il fenomeno delle “*porte girevoli*” tra settore pubblico e settore privato e favorire una regolamentazione statale guidata da interessi particolari di gruppi ristretti, piuttosto che dal bene comune, bloccando di fatto l’attuazione delle politiche climatiche e favorendo, così, illeciti profitti a breve termine piuttosto che sostenibilità ambientale a lungo termine.

Un secondo contributo utile per descrivere il contesto esterno di operatività dell’Amministrazione regionale è tratto dalla ***Relazione annuale 2024, presentata dal Presidente dell’ANAC al Parlamento il 20 maggio scorso***, che concerne l’attività svolta dalla stessa Autorità per il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione e l’efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Nella predetta Relazione sono state approfondite molte tematiche che delineano una situazione generale in chiaro-scuro, con alcuni aspetti da sottoporre ad attenzione per garantire il miglioramento progressivo nelle performance degli Enti pubblici.

Sono stati, innanzitutto, evidenziati ritardi nell’attuazione del PNRR, con settori nei quali la spesa è inferiore al 30% delle risorse destinate, preponderanza degli affidamenti diretti (procedura utilizzata nel 98% degli acquisti di servizi e forniture), consistente calo degli appalti di lavori (nel 2024, riduzione del 38,9%) ed eccesso di frazionamento artificioso degli appalti per rimanere al di sotto delle soglie di rilevanza comunitaria e aggirare, così, l’obbligo di indizione delle gare. Più in generale, in Italia il valore economico complessivo degli appalti pubblici è stato, nel 2024, pari a 271,8 miliardi di euro (per un totale di 267.000 procedure di gara), con una flessione di -4,1% sul 2023 e di -7,3% sul 2022.

Sono stati, poi, stigmatizzati dal Presidente dell’Autorità:

- troppi casi di conflitto d’interessi, che costituiscono una minaccia per la credibilità delle istituzioni e la salvaguardia del principio d’imparzialità nell’esercizio dei poteri pubblici;
- vuoti di tutela originati dalla recente e dibattuta abrogazione del reato di abuso d’ufficio (legge 9 agosto 2024, n. 114), non ancora compensati dal rafforzamento delle tutele amministrative, come inizialmente ipotizzato;
- riduzioni di tutele rispetto alla disciplina sulle cause di inconfondibilità degli incarichi (legge 21 febbraio 2025, n. 15, e legge 9 maggio 2025, n. 69), che mettono in discussione la separazione tra politica e gestione e tra soggetto “controllore” e soggetto “controllato”;
- grave carenza di un’organica disciplina del lobbying, che dovrebbe garantire piena trasparenza dell’attività dei portatori d’interesse, creando canali digitali aperti attraverso i quali anche le lobby meno strutturate possano fare pervenire le proprie proposte, e assunzione trasparente di responsabilità da parte del decisore pubblico nel vaglio delle diverse proposte pervenute.

Un segnale positivo è stato, invece, riconosciuto nella maggiore sensibilità dei whistleblower, ossia coloro che, di fronte a illeciti più o meno gravi occorsi sul luogo di lavoro, si attivano attraverso la segnalazione di quanto a propria conoscenza, anche a costo di possibili ritorsioni, per la cura del bene comune. A due anni circa dall’entrata in vigore del decreto 24/2023, l’istituto è in espansione, con 1.213 segnalazioni esterne pervenute all’Autorità nel 2024, 285 delle quali ritenute, poi, procedibili. Già applicato in ambito pubblico, il whistleblowing è un istituto ancora più strategico nel settore privato, in quanto esso può migliorare l’ambiente e la qualità dei rapporti lavorativi e ridurre il rischio dei danni reputazionali.

Sempre nell’ambito del lavoro, la Relazione ha denunciato livelli troppo elevati di incidenti e morti nell’espletamento dell’attività lavorativa, con dati preoccupanti registrati nel Casellario delle imprese: 1.448 annotazioni per violazioni delle norme su salute e sicurezza nel 2024, con

un incremento del 43% rispetto al 2023 e dell’87% rispetto al 2022. I rischi maggiori provengono dai subappalti, specie quelli c.d. “*a cascata*”, che spesso non sono motivati dalla specificità delle prestazioni da realizzare, bensì da errate previsioni delle stazioni appaltanti rispetto al dimensionamento delle gare e alla suddivisione delle commesse in lotti.

Altre criticità attengono allo scarso impiego delle clausole contrattuali per la parità di genere e generazionale, anche in ragione della mancanza di misure che incoraggino un’evoluzione della cultura aziendale in tale direzione, e al largo impiego dei gettonisti in ambito sanitario, piuttosto che valorizzare le professionalità interne selezionate mediante concorsi meritocratici. Sempre con riguardo alla sanità, è stata stigmatizzata la prassi di acquistare macchinari a prezzo scontato, ma con onerosissimi servizi di manutenzione successiva.

Un approfondimento è stato dedicato anche all’intelligenza artificiale negli appalti pubblici, con capacità di gestione ancora inadeguata e il rischio di non riuscire ad assicurare la trasparenza algoritmica, nuova frontiera della trasparenza amministrativa e presupposto per la piena intellegibilità delle decisioni pubbliche a tutela di cittadini e imprese.

In tema di trasparenza amministrativa, è stata sottolineata l’iniziativa volta all’implementazione della *Piattaforma Unica della Trasparenza*, strumento per “*stimolare una comunità attiva e monitorante, precondizione di un ambiente istituzionale vivo e partecipato*”. Il progetto mira a dare vita a un portale unico per l’accesso a dati, documenti e informazioni delle Pubbliche Amministrazioni attraverso l’integrazione di plurime soluzioni: collegamento a banche-dati già esistenti; standardizzazione e semplificazione delle modalità di caricamento dei contenuti; tecniche di c.d. *web scraping* per raccogliere automaticamente i dati presso i siti di origine. Il nuovo strumento si prefigge di soddisfare la sempre più ampia e diversificata esigenza conoscitiva della società civile, interessata ad acquisire i dati, ma anche a elaborarli autonomamente per una più attiva partecipazione alle scelte avenuti ricadute sull’intera collettività.

Un ulteriore spunto di approfondimento è tratto dalla *Newsletter n. 3-2025. Le comunicazioni di operazioni sospette della Pubblica Amministrazione*, diramata ad aprile 2025 dall’UIF-Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia, istituita presso la Banca d’Italia.

Il documento ha messo in evidenza un primo dato positivo, ossia la crescita, negli ultimi anni, degli enti pubblici registrati al portale Infostat-UIF<sup>4</sup> e del flusso di comunicazioni di operazioni sospette nell’ambito della prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio. In particolare, al 31 dicembre 2024, 337 uffici della Pubblica Amministrazione risultavano iscritti al citato portale (nel censimento del 30 novembre 2021 ne risultavano solo 151). Per quanto riguarda, invece, il volume delle comunicazioni, complessivamente ne sono pervenute 2.301 da parte degli enti pubblici, con un picco nel 2024, annualità in cui sono state ricevute 1.264 comunicazioni, cioè il 55% del totale.

I predetti risultati sono la dimostrazione di una maggiore sensibilizzazione rispetto al ruolo che la Pubblica Amministrazione riveste nella lotta al riciclaggio, anche in ragione delle ingenti risorse che è tenuta a gestire a sostegno dell’economia nazionale e del correlato rischio di scorretta allocazione delle medesime risorse. Occorre, tuttavia, evidenziare che esistono differenze territoriali piuttosto accentuate, in quanto vi è una rilevante polarizzazione del flusso comunicativo presso le Regioni centrali e settentrionali.

---

<sup>4</sup> Si tratta del sistema informatico progettato per offrire supporto alle attività di predisposizione e trasmissione di segnalazioni alla UIF a fronte della presenza di indicatori di anomalia e, quindi, di operazioni sospette.

Per migliorare le attuali performance, l'UIF collabora con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione e il Dipartimento della Funzione pubblica a progetti rientranti nel *Piano Nazionale per il Governo Aperto*, volti a promuovere il confronto tra le Amministrazioni e la condivisione di buone pratiche e soluzioni organizzative innovative. È in via di completamento, per esempio, un'indagine basata su interviste con enti pubblici che hanno inviato comunicazioni all'UIF per rilevare quali fattori interni siano stati determinanti per rilevare la presenza degli indicatori di anomalia e comunicare, quindi, l'operazione sospetta.

Nell'ultimo quadriennio, la maggioranza delle informative trasmesse dagli uffici pubblici (1.042 comunicazioni) ha riguardato anomalie connesse all'attuazione dei progetti a valere su risorse PNRR e, specialmente, alle agevolazioni dirette alle imprese, con rilascio di false attestazioni per simulare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso ai benefici economici. Per quanto riguarda la tempestività delle comunicazioni, una quota significativa di esse è stata trasmessa oltre sei mesi dopo la conclusione dell'operazione (nel primo semestre 2024, si è registrato un picco pari all'85,2% di tali comunicazioni). Ciò potrebbe derivare da una rivalutazione del profilo di rischio dei beneficiari delle misure di sostegno più risalenti nel tempo, per effetto del progressivo affinamento dei sistemi di rilevazione delle anomalie di cui si sono dotate le Amministrazioni segnalanti.

## **2.2 Contesto interno**

Per iniziare la breve analisi sulle principali dinamiche che hanno contraddistinto il contesto regionale nel corso del 2024, un primo documento d'interesse è il ***Rapporto annuale-Rapport annuel 2024***, formalizzato dalla Giunta regionale a dicembre 2024.

Il Rapporto ha messo in rilievo che, nell'annualità 2024, la Valle d'Aosta ha raggiunto una nuova stabilità e una crescita sostenibile del bilancio, che permettono di tracciare un percorso solido per il futuro della comunità valdostana. Questi risultati - basati sull'analisi di indicatori quali il quadro istituzionale, l'andamento economico e sociale, la solidità finanziaria, la gestione della spesa sanitaria - sono stati riconosciuti dalle principali agenzie internazionali di rating, che hanno assegnato alla Valle d'Aosta una valutazione<sup>5</sup> superiore a quella dello Stato.

I progressi maturati dalla Regione nella capacità di programmazione finanziaria sono alla base di una maggiore attrattività locale, che si auspica possa favorire i giovani intenzionati a mettere a frutto la propria professionalità in Valle d'Aosta, facendo evolvere una realtà di montagna - già attenta alla sicurezza del territorio e al contrasto dei cambiamenti climatici - in un polo strategico che punti allo sviluppo e alla valorizzazione del patrimonio artistico-culturale.

Nel Rapporto sono stati, inoltre, forniti alcuni dati di sintesi sulla situazione socio-economica della Valle d'Aosta, tra i quali si evidenziano i seguenti:

- nel 2024, il PIL regionale è cresciuto dell'1%, con un valore stimato di 4,82 miliardi di euro (nel triennio 2025-2027 è prospettato un incremento medio annuo di +0,6%);
- il settore terziario, e in particolare il turismo, continua a essere il motore principale dell'economia regionale, con un aumento delle presenze del 18% nella stagione invernale 2023-2024 (1,73 milioni di turisti). Dati in espansione (+1,6% arrivi, +2,9% presenze)<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Fitch ha assegnato alla Regione il rating “*A - con prospettive stabili*”, mentre Moody's le ha assegnato il rating “*Baa2 - con prospettive stabili*”.

<sup>6</sup> Gli *arrivi* si riferiscono al numero di turisti (residenti e non residenti) che si registrano in una struttura ricettiva durante un determinato periodo, mentre le *presenze* indicano il numero totale di notti trascorse dagli ospiti in quella stessa struttura.

sono stati ugualmente registrati con riguardo alla stagione estiva 2024. In generale, la crescita riguarda anche i turisti stranieri, con un aumento del volume della spesa complessiva generata dalla componente estera, seppure in termini nominali (ossia senza tenere conto dell'inflazione o di altre variazioni del potere d'acquisto), e della relativa spesa media giornaliera;

- anche il mercato del lavoro è stato interessato da miglioramenti, con incremento dell'occupazione nel 2023 pari al 3% e disoccupazione scesa a 2.400 unità, il valore più basso dal 2018. Sebbene con minore intensità, tali andamenti risultano confermati anche per la prima parte del 2024: l'occupazione tendenziale, al netto degli effetti stagionali, è in ulteriore crescita; la disoccupazione prosegue nella dinamica di contrazione;
- secondo recenti analisi condotte dall'Istat<sup>7</sup>, la Valle d'Aosta ha conseguito elevati indici positivi di benessere, distinguendosi positivamente rispetto ad altre realtà del nord-ovest, unitamente alla Lombardia. Esaminate, nello specifico, le distribuzioni dei 64 indicatori considerati, quasi il 58% di essi colloca la Regione nelle classi di benessere alta o media-alta, particolarmente negli ambiti *sicurezza e benessere economico*.

Qualche ulteriore elemento di approfondimento può essere tratto dal ***Bilancio sociale 2024 della procura di Aosta***, presentato a gennaio 2025. Il documento rileva innanzitutto che, in discontinuità con il 2023, nell'annualità 2024 vi è stata una diminuzione del livello di delittuosità, con un numero complessivo di reati pari a 3.378, a fronte di 3.584 reati relativi al 2023 (decremento pari a -5,75%). Più in generale, nell'azione di contrasto operata dalle forze di polizia, vi è stata una lieve diminuzione (-5,42%) dei delitti con persone denunciate in stato di libertà (872 rispetto a 922), a fronte di un più consistente aumento (+22,41%) dei delitti commessi da persone deferite in stato di arresto (142 rispetto a 116).

Considerando le singole fattispecie di reato, dalle rilevazioni è emerso quanto segue:

- il 23,65% dei delitti complessivi commessi nel periodo di riferimento è rappresentato da furti (in valore assoluto 799), con una diminuzione del 10,22% rispetto al 2023 (890);
- per la criminalità predatoria, si registrano un aumento delle rapine (+35,29%, 23 rispetto a 17) e una diminuzione delle estorsioni (-43,13%, 17 rispetto a 30) e delle ricettazioni (-52,63%, 9 rispetto a 19);
- truffe e frodi informatiche hanno subito un aumento pari a +5,67% (671 rispetto a 635). Tenuto conto dell'incremento esponenziale di coloro che ricorrono all'*e-commerce*, emerge chiaramente che le cautele adottate dagli utenti non sono sempre in grado di contrastare i reati veicolati mediante i sistemi informatici;
- i reati inerenti agli stupefacenti sono in significativo aumento (+67,74%, 52 nel 2024 rispetto a 31 nel 2023). Il motivo è probabilmente rinvenibile nella più facile accessibilità ai canali di distribuzione defilati, soprattutto da parte dei giovani utilizzatori;
- rispetto, invece, agli omicidi, si sono verificati un omicidio volontario (nessuno nel 2023), tre omicidi colposi (uno nel 2023) e quattro omicidi tentati (due nel 2023);
- in ordine alla violenza di genere, vi è stato un notevole aumento degli episodi denunciati, la maggior parte dei quali generati in ambito familiare e/o per ragioni sentimentali;
- in materia di ambiente e salute, le fattispecie delittuose più ricorrenti riguardano somministrazione/commercio di medicinali guasti, frode nell'esercizio del commercio, esercizio abusivo della professione sanitaria (odontoiatrica), omessa registrazione di indagini e trattamenti con radiazioni ionizzanti, attivazione di ambulatorio odontoiatrico senza autorizzazione, alimenti in cattivo stato di conservazione.

<sup>7</sup> Il riferimento è all'edizione 2024 del *Report BesT*, un'analisi integrata degli indicatori Bes (Benessere equo e sostenibile) dei Territori (BesT).

## **CAPITOLO 3.**

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

Nel periodo di osservazione (1° settembre 2024/31 agosto 2025), il Responsabile ha espletato le attività di competenza per coordinare gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza da parte delle strutture dirigenziali, unitamente all'esercizio delle funzioni di cui è titolare in qualità di Segretario generale della Regione. Tale ruolo comporta un notevole impegno professionale e organizzativo, ma garantisce altresì un ampio sguardo sulle principali iniziative promosse dall'Ente, oltre che la partecipazione attiva alla concezione delle politiche strategiche nei molteplici settori di operatività regionale, specialmente attraverso il coordinamento delle attività per la predisposizione del *Piano integrato di attività e organizzazione* (PIAO), nel quale rientra anche la strategia anti-corruzione.

Nel periodo di osservazione è proseguita, inoltre, la collaborazione prestata 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.

Dal mese di dicembre 2024, in coerenza con la revisione del modello organizzativo regionale in materia di sicurezza approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 992/2024, il Responsabile ha interrotto l'esercizio delle funzioni di DPO, che sono state assegnate senza soluzione di continuità a un soggetto esterno. È confermato, invece, il coordinamento in capo allo stesso Responsabile del *Comitato per la sicurezza*, organismo che presiede al processo di definizione delle strategie regionali in materia di sicurezza, con speciale riguardo all'utilizzo degli strumenti informatici, oltre ad assicurare supporto all'ufficio Privacy nello svolgimento dei compiti assegnati.

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 promozione della trasparenza;
- 3.3) gestione dei rapporti con la *Rete interna dei referenti*;
- 3.4) attività per la promozione della trasparenza e dell'integrità (d.lgs. 33/2013);
- 3.5) tutela del dipendente che segnala condotte illecite (*whistleblower*);
- 3.6) partecipazione al Gruppo di lavoro interregionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 3.7) gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- 3.8) altre attività.

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

Nel mese di dicembre 2024, il Responsabile ha trasmesso all'organo di indirizzo politico e alla Commissione indipendente di valutazione della performance la *Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità*, curandone anche la pubblicazione nel sito istituzionale. Nel predetto documento, è stato confermato il giudizio soddisfacente sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nonostante permangano il sotto-dimensionamento delle risorse umane - con conseguenti difficoltà applicative per la rotazione ordinaria e la gestione condivisa delle pratiche, così come per l'individuazione dei soggetti a cui affidare il ruolo di RUP (Responsabile Unico del Progetto) - e l'esigenza di avanzamento delle attività finalizzate alla digitalizzazione e alla standardizzazione delle procedure.

A gennaio 2025, si è provveduto a pubblicare nel sito istituzionale la relazione annuale compilata sul modello predisposto dall'ANAC, finalizzata a rilevare lo stato di attuazione della sezione anti-corruzione e trasparenza del PIAO. Anche in questo caso, vi è stata conferma del giudizio generalmente positivo, sebbene sia stata rappresentata una diffusa difficoltà a coordinare tutte le attività di competenza in un contesto di rapido mutamento degli scenari politici e socio-economici, di continua introduzione di adempimenti complessi e di progressivo adeguamento degli strumenti informatici, comprese le piattaforme di e-procurement per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 63 del 27 gennaio 2025, è stato approvato il PIAO 2025/2027, la cui redazione è stata coordinata dal Responsabile. Il Piano integra i contenuti della programmazione strategica regionale finalizzata ad accrescere il livello di benessere collettivo (o *valore pubblico*) in ambito economico, sociale, culturale, ambientale e sanitario, migliorando la capacità dell'Ente di conseguire gli obiettivi di legislatura, contrastando la corruzione e promuovendo la trasparenza, ottimizzando l'assetto organizzativo interno e valorizzando le risorse umane. Nel documento si è dato rilievo ai primi risultati conseguiti dai *“Cantieri di innovazione”*, approvati dalla stessa Giunta con deliberazione n. 1130/2023 e finalizzati al cambiamento dei principali processi gestionali dell'Amministrazione regionale con riferimento a sei tematiche strategiche (programmazione; controllo; gestione e sviluppo delle risorse umane; lavoro agile e logistica; valutazione e misurazione della performance organizzativa e individuale; integrazione organizzativa e comunicazione interna ed esterna), nell'ambito del *“Progetto di ricerca per l'adeguamento del modello organizzativo della Regione Valle d'Aosta”*, avviato a luglio 2022.

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

Il corso annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione si è tenuto nell'autunno 2024 ed è stato dedicato alla tematica *“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA, alla luce delle più recenti riforme legislative”*, argomento molto attuale e che ha richiamato l'attenzione mediatica per i possibili riflessi di una decisione che potrebbe esporre maggiormente i cittadini rispetto a utilizzi distorti dei poteri pubblici.

L'intervento formativo è stato frutto dai dirigenti, in presenza, e dal personale coinvolto nella gestione dei processi a rischio corruttivo, in modalità asincrona, ed è stato curato da un magistrato ordinario e giudice della VI Sezione penale del Tribunale di Milano, relatore che ha assicurato una lettura guidata delle novità introdotte a seguito dell'entrata in vigore della legge 9 agosto 2024, n. 114 (*Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare*).

La formazione obbligatoria per l'annualità 2025, che si terrà nel mese di dicembre 2025 (in modalità webinar per i dirigenti e asincrona per il personale delle categorie), sarà incentrata sull'utilizzo degli strumenti di intelligenza artificiale per migliorare l'efficacia delle misure per la prevenzione della corruzione, con un approfondimento dedicato all'affidamento dei contratti pubblici, che rappresenta un'area di rischio particolarmente sensibile e di importanza trasversale per l'intera Amministrazione.

Si segnala, inoltre, che a ottobre 2024, giugno e novembre 2025 si sono svolte attività formative in tema di antiriciclaggio, di cui si dirà più dettagliatamente nel paragrafo 3.8.

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

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

L'attività si esplica attraverso:

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

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

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

A ottobre 2024, il Responsabile ha comunicato ai Coordinatori, al fine della predisposizione del PIAO 2025/2027:

- la revisione della scheda relativa alla definizione degli obiettivi di *valore pubblico*, per migliorare il coordinamento e l'integrazione tra i diversi piani e programmi strategici, rendendone così più esplicativi i collegamenti;
- la necessità di verificare la corretta quantificazione degli *indici di probabilità* e *di impatto* degli eventi a rischio corruttivo, poiché, se sottostimati, potrebbero produrre rilevanti ripercussioni a danno dell'Amministrazione regionale.

Nel successivo mese di novembre sono state, quindi, fornite istruzioni operative per effettuare gli aggiornamenti di competenza dei contenuti del Piano relativamente agli obiettivi di valore pubblico, alla mappatura dei processi a rischio corruttivo, alla valutazione del rischio e alla programmazione delle misure di prevenzione.

Nel mese di febbraio 2025, il Responsabile ha fornito riscontro al Dipartimento Personale e organizzazione rispetto a un parere chiesto in merito all'applicazione dell'articolo 7 (*Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale*) del decreto legislativo 39/2013, nell'ambito di una procedura comparativa per il conferimento di un incarico dirigenziale di reggenza a dipendenti di categoria D. Una seconda comunicazione è stata inviata a marzo 2025 per informare lo stesso Dipartimento della sopravvenuta sospensione della predetta causa di inconferibilità, sino al 31 dicembre 2025, a seguito di quanto disposto dal decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202 (*Disposizioni urgenti in materia di termini normativi*), convertito, con modificazioni, dalla legge 21 febbraio 2025, n. 15, e, in particolare, dall'articolo 1, comma 10-octies, di tale decreto.

Ad agosto 2025, il Responsabile ha inviato una lettera informativa avente a oggetto l'abrogazione integrale dell'articolo 7 (*Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale*) del d.lgs. 39/2013 a decorrere dal 24 agosto 2025.

### **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, le principali di esse sono di seguito sintetizzate.

Si evidenzia, innanzitutto, che sono proseguiti durante l’intero periodo di osservazione le attività per rivedere articolazione e contenuti della sotto-sezione “*Bandi di gara e contratti*”. Le operazioni si confermano piuttosto articolate in virtù della necessità di coordinare e interpolare dati e informazioni di pertinenza con i flussi informativi alimentati direttamente dalla BDNCP-Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, gestita dall’ANAC.

A settembre 2024, il Responsabile ha comunicato ai Coordinatori che, da un controllo generale compiuto sulle informazioni contenute nella sotto-sezione “*Consulenti e collaboratori*”, è stata rilevata la presenza di alcuni dati personali eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza sottese all’ostensione delle informazioni, oltre che la pubblicazione di alcuni documenti in formati non aperti/elaborabili. È stato quindi chiesto ai Coordinatori di sostituire, qualora necessario, i documenti già pubblicati.

A partire dal mese di dicembre 2025, il Responsabile ha coordinato un gruppo di lavoro costituito per presidiare la sperimentazione volta al recepimento dei primi schemi standard di pubblicazione definiti dall’ANAC con delibera n. 495/2024, relativamente all’assolvimento degli obblighi di cui agli articoli 4-bis (*Utilizzo delle risorse pubbliche*), 13 (*Organizzazione*) e 31 (*Controlli su attività e organizzazione*) del d.lgs. 33/2013. Si tratta di un’attività complessa che comporta, tra l’altro, la riallocazione dei contenuti già oggetto di ostensione secondo le logiche seguite dall’Autorità, attraverso interventi tecnico-organizzativi onerosi e che potrebbero avere scarsa utilità, considerato il concomitante processo intrapreso a livello nazionale per una più ampia revisione della disciplina sulla trasparenza, affinché essa sia maggiormente orientata a dare conto dei risultati e degli impatti prodotti dalle politiche pubbliche sul bene collettivo.

Nei mesi di gennaio e febbraio 2025, il Responsabile ha coordinato le operazioni preordinate a effettuare il censimento dei controlli sulle attività economiche ex d.lgs. 103/2024 e a pubblicarne gli esiti nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale. Si tratta di un’attività avente come obiettivo la ripresa e il rilancio delle attività economiche attraverso la semplificazione degli adempimenti amministrativi e dei controlli, salvaguardando, nel contempo, l’osservanza delle regole poste a tutela dell’interesse pubblico da parte degli operatori che svolgono attività economiche di produzione e offerta di beni/servizi sul mercato.

Nel mese di agosto 2025, il Responsabile ha fornito alle strutture dirigenziali alcune indicazioni operative di carattere generale per assicurare che i dati pubblicati ai fini della trasparenza soddisfino il requisito di apertura del formato. Si tratta, in particolare, delle indicazioni di seguito riportate.

**Salvataggio diretto in formato PDF/A** - *Se si dispone del file originale digitale (ad esempio, in formato word o excel), la modalità preferibile è il salvataggio diretto del documento in formato PDF/A. Tale formato è stato, infatti, specificamente progettato per l'archiviazione a lungo termine ed esso assicura, pertanto, che il contenuto sia ricercabile, selezionabile e accessibile, soddisfacendo così pienamente i requisiti di apertura e riutilizzabilità.*

**Conversione tramite OCR** - *Se si dispone unicamente di un documento cartaceo, che deve essere scansionato, o di un file in formato PDF originato tramite scanner (immagine di testo), è necessario utilizzare un software OCR (Optical Character Recognition). Tale software analizza l'immagine e converte il testo in un formato editabile. Completata la conversione è, tuttavia, fondamentale rileggere e correggere il testo generato per eliminare eventuali errori di riconoscimento ottico che potrebbero compromettere l'integrità del documento finale.*

**Formati alternativi a PDF/A** - *Oltre al PDF/A, esistono altri formati considerati "aperti" e, quindi, ampiamente utilizzati per la pubblicazione dei dati in modo trasparente e riutilizzabile, tra questi:*

- **formati basati su XML** - *Essi sono impiegati per la gestione di dati strutturati, come .csv (Comma-Separated Values) o file in formato XML, e sono ideali per la pubblicazione di dataset, tabelle e informazioni che devono essere elaborate in modo automatico;*
- **documenti Office aperti** - *I formati standardizzati di suite office come OpenOffice (ad esempio, .odt per documenti di testo e .ods per fogli di calcolo) sono considerati formati aperti, in quanto le loro specifiche sono pubbliche e non vincolate a licenze proprietarie. Obiettivo principale di questi strumenti è garantire che i dati possano essere facilmente estratti, riutilizzati e modificati senza necessità di software specifici e costosi.*

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

Il sistema regionale per la segnalazione delle condotte illecite è confermato sia dal punto di vista della piattaforma digitale “*GlobaLeaks*” in uso, implementata a maggio 2024 e accessibile da parte dei dipendenti, dei consulenti e dei collaboratori dell’Ente mediante il sito istituzionale (sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto-sezione “*Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*”, pagina “*Segnalazione illeciti*”), sia dal punto di vista dell’iter procedurale per la gestione delle segnalazioni, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 370/2023.

Nel mese di marzo 2025 sono pervenute due segnalazioni, entrambe archiviate dal Responsabile per difetto di competenza.

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

Nel periodo di osservazione si sono tenuti diversi incontri del Gruppo interregionale dei Responsabili, che rappresenta un consolidato supporto per condividere esperienze e affrontare criticità con le quali gli operatori del settore devono confrontarsi giornalmente per assicurare la puntuale attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.

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

- martedì 29 ottobre 2024, in tema di revisione della disciplina sulla trasparenza e di sperimentazione degli schemi standard per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- martedì 17 dicembre 2024, sempre in tema di schemi standard, oltre che di procedure per la validazione dei dati pubblicati e di linee-guida sul whistleblowing;
- martedì 11 febbraio 2025, con trattazione, oltre agli schemi standard, dell'aggiornamento del PIAO per il triennio 2025/2027 e degli adempimenti ex d.lgs. 103/2024 in materia di controlli sulle attività economiche;
- martedì 11 marzo 2025, riunione nuovamente dedicata alla tematica degli schemi standard di pubblicazione;
- mercoledì 26 marzo 2025, per definire la posizione delle Regioni rispetto al tavolo di lavoro per la riforma della trasparenza in seno al Ministero per la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione pubblica;
- mercoledì 18 giugno 2025, incontro convocato per un aggiornamento sulle tematiche relative agli schemi standard e alla riforma della trasparenza, oltre alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (delibera ANAC n. 192/2025).

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

Il 18 dicembre 2024, si è tenuta la decima edizione della Giornata dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza titolata “*Pubblichiamoli bene!*”, dedicata alla trasparenza declinata nella semplificazione degli obblighi di pubblicazione, con riguardo alla fruibilità dei dati e alla loro rilevanza nel settore dei contratti pubblici.

Durante l'evento sono stati presentati i principali progetti e le principali iniziative promossi dall'ANAC e da altre istituzioni pubbliche per agevolare gli Enti nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, fornire indicazioni e indirizzi interpretativi e diffondere buone prassi. Si è trattato, quindi, di un'importante occasione di confronto per rileggere l'istituto della trasparenza alla luce delle sfide e delle opportunità poste dal nuovo Codice dei contratti pubblici e dalle crescenti esigenze di standardizzazione e semplificazione dell'attività amministrativa.

### **3.8) Altre attività**

Nel periodo di osservazione, con riferimento alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, sono proseguite le attività finalizzate a dare attuazione alla deliberazione della Giunta regionale n. 584 del 27 maggio 2024, con la quale sono stati approvati il modello organizzativo e lo schema generale di procedura per la comunicazione di operazioni sospette all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), istituita presso la Banca d'Italia.

In particolare, si sono concluse le attività preliminari e propedeutiche all'impostazione del sistema regionale, segnatamente: registrazione degli utenti<sup>8</sup> nel sistema anagrafico Infostat-UIF; affinamento dell'analisi dei processi a rischio; censimento delle banche-dati già accessibili; erogazione di una prima attività formativa; definizione di check-list e procedura operativa<sup>9</sup> per le segnalazioni di operazioni sospette.

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

In fase iniziale, le rilevazioni saranno circoscritte ai processi a rischio corruttivo alto, censiti nel PIAO 2025/2027, segnatamente:

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

Le rilevazioni sono iniziate il 1° luglio 2025 e, sinora, non sono prevenute segnalazioni.

---

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

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

## **CAPITOLO 4.**

### **ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI IN ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA**

Le attività condotte dai Dipartimenti nel periodo settembre 2024/agosto 2025, in attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PIAO, sono descritte in questo capitolo per il trámite 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 adattarle al contesto organizzativo di riferimento.

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

- 4.1) Capo di Gabinetto;
- 4.2) Avvocatura regionale;
- 4.3) Segretario generale della Regione;
- 4.4) Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato;
- 4.5) Dipartimento Personale e organizzazione;
- 4.6) Dipartimento Protezione civile e Vigili del fuoco;
- 4.7) Dipartimento Innovazione e agenda digitale;
- 4.8) Dipartimento Ambiente;
- 4.9) Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale;
- 4.10) Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate;
- 4.11) Dipartimento Sviluppo economico ed energia;
- 4.12) Dipartimento Sovraintendenza 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.

\* \* \* \* \*

Rinviano alla lettura delle singole schede per le informazioni di dettaglio, si sintetizzano brevemente le principali criticità individuate dai Coordinatori nell'attuazione delle misure di prevenzione che, nel loro complesso, si confermano comunque un solido presidio per contrastare eventuali fenomeni di illegalità all'interno dell'Ente.

Occorre, innanzitutto, sottolineare che le criticità riscontrate, peraltro già segnalate in occasione di precedenti rendicontazioni, non attengono strettamente agli interventi programmati per contrastare i potenziali eventi corruttivi, bensì a problematiche afferenti soprattutto alla disponibilità quali-quantitativa di risorse umane e alle correlate scelte allocative, nonché alla dotazione di strumenti informatici finalizzati a razionalizzare e digitalizzare le procedure. Si tratta, dunque, di aspetti suscettibili di originare difficoltà non solo nell'attuazione della strategia per il contrasto della corruzione, ma in senso più lato di ostacolare il raggiungimento di più elevati livelli di performance nell'espletamento delle attività di competenza dell'Ente.

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

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

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

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

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

- ordine di priorità dei processi di informatizzazione richiesti dalle strutture dirigenziali, tale per cui alcune attività realizzative devono essere necessariamente posposte rispetto ad altri interventi ritenuti più urgenti;
- complessità di compilazione delle schede informative relative alle procedure di affidamento nelle piattaforme di approvvigionamento elettronico;
- necessità di accompagnare la digitalizzazione delle procedure con l'analisi dettagliata dei processi, in modo da garantire maggiore uniformità e coordinazione nell'espletamento degli adempimenti amministrativi e rispetto delle normative di riferimento.

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

\* \* \* \* \*

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

### **Rotazione ordinaria**

Per la rotazione ordinaria, in ragione di quanto previsto dall'articolo 20, comma 4<sup>10</sup>, della legge regionale 22/2010, il Dipartimento Personale e organizzazione procede, ogniqualvolta un posto dirigenziale si rende vacante e disponibile e, comunque, prima della scadenza naturale di ogni incarico dirigenziale, alla pubblicazione di appositi avvisi (“*interpelli interni*”) rivolti a tutto il personale appartenente alla qualifica unica dirigenziale. La predetta procedura di pubblicità riservata ai dirigenti di ruolo, unitamente ai reclutamenti conseguenti alle procedure concorsuali e alle riorganizzazioni, parziali o totali, che intervengono in ragione della revisione dell'assetto organizzativo disposta dall'organo di direzione politico-amministrativa ovvero in sede di cambio di governo o legislatura, comportano l'indiretta attuazione delle prescrizioni in materia di rotazione degli incarichi dirigenziali. A tale proposito, si specifica che nel periodo di riferimento della presente Relazione si sono realizzati undici avvicendamenti di dirigenti preposti alle strutture incardinate presso la Giunta regionale.

A presidio della misura, merita di essere anche sottolineata la nuova procedura per il conferimento, a tempo determinato, degli incarichi dirigenziali di supplenza e reggenza su posti dirigenziali di secondo livello, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 708/2023, che sancisce il limite di un solo rinnovo dell'incarico al medesimo soggetto per un periodo massimo complessivo di sei anni (tre + tre).

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

---

<sup>10</sup> La disposizione prevede che “*Prima di procedere al conferimento degli incarichi, l'ente rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul proprio sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti dirigenziali che si rendono disponibili, le competenze richieste e i criteri di scelta, acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati appartenenti alla qualifica unica dirigenziale e le valuta*”.

## **Rotazione straordinaria**

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

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

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

## **Pantouflagge**

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

Dal punto di vista operativo, è stato adottato un “*modello di dichiarazione divieto di pantouflagge o revolving doors dipendenti cessati*”, ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012. A seguito di una nuova ricognizione del quadro giuridico e delle casistiche che potrebbero integrare la fattispecie, il predetto modello è stato implementato allegando un'informativa recante una sintesi delle disposizioni normative, gli obblighi in capo ai dipendenti e una breve spiegazione dell'istituto. L'obbligatorietà della compilazione e della sottoscrizione del modello è stata estesa, oltre ai soggetti che stipulano con l'Amministrazione regionale un contratto di lavoro a tempo determinato, anche a quelli assunti con contratto a tempo indeterminato.

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

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

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

livello nazionale, le banche-dati a tal fine istituite per consentire la consultazione dei dati disponibili (siti istituzionali, anagrafe tributaria, interpello diretto di enti o società partecipati, ecc.) ai fini dei controlli sul rispetto del divieto.

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

### **Gestione dei conflitti d'interesse**

La tematica della gestione dei conflitti d'interesse<sup>11</sup> è strettamente correlata alla programmazione delle misure M.4 (*Monitoraggio dei rapporti tra regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici*) e M.9 (*Applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi*), che rappresentano dei consolidati presidi messi in atto dalle strutture dirigenziali al fine di assicurare imparzialità ed equidistanza nell'esercizio dell'attività amministrativa e nell'assunzione delle determinazioni in nome e per conto dell'Ente.

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

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

La tematica è stata trattata anche con riferimento alla gestione delle procedure di concessione e affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, compresi gli appalti relativi ai progetti finanziati a valere sulle risorse PNRR/PNC. Anche in questo caso, a dicembre 2022 e marzo 2023, il Responsabile ha sensibilizzato le strutture dirigenziali sulla puntuale applicazione della normativa attraverso la diffusione di istruzioni operative volte a stabilire regole procedurali omogenee, anche grazie alla predisposizione della modulistica utile al rilascio delle dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti d'interesse nelle diverse fasi in cui si

<sup>11</sup> La definizione riportata nelle FAQ dell'ANAC è la seguente: “Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa”.

articola la funzione di approvvigionamento (dalle attività preliminari per individuare l’operatore economico sino alla completa esecuzione della prestazione oggetto di affidamento) e da parte dei vari soggetti che intervengono nella procedura (personale interno ed esterno della stazione appaltante, tranne coloro che svolgono meri compiti di natura esecutiva, e operatori economici), anche con riguardo alla figura del *titolare effettivo*.

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

### **Patti d’integrità**

A corredo dell’attività finalizzata all’implementazione del sistema regionale antiriciclaggio (cfr. paragrafo 3.8 *Altre attività*), si è proceduto alla definizione dello schema di patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione autonoma Valle d’Aosta, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1343 del 26 settembre 2025. Si tratta di uno strumento avente un’ampia valenza strumentale in termini di presidio generale per garantire la legalità nell’operato dell’Ente e, in quanto tale, esso sarà particolarmente utile per contrastare il rischio corruttivo così come quello di utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose.

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

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

## **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></p> <p>Si è proceduto alla verifica a campione sul 30% dei 55 procedimenti avviati e conclusi nel 2024 dall’Ufficio di Gabinetto con relativa stesura del verbale (prot. 7674/gab del 12 settembre 2025).</p> <p>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; concessione di contributi ad enti ed associazioni per la commemorazione dell’80° anniversario della Resistenza, della Liberazione e dell’Autonomia (ai sensi della l.r. 14/2023); erogazione di contributi alle Fondazioni “Courmayeur”, “Institut Agricole Régional” e “Natalino Sapegno”).</p> <p><u>Criterio per l'estrazione a campione:</u> i procedimenti sono stati elencati 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>).</p> <p><u>Esito:</u> non sono state rilevate anomalie dal punto di vista dell’anti-corruzione; tutte le decisioni esaminate sono state assunte correttamente.</p> <p><b>B. Gestione condivisa delle pratiche.</b></p> <p>Per ogni tipologia di procedimento, l’Ufficio ha continuato a operare sulla base della gestione condivisa delle pratiche (almeno due dipendenti per funzione).</p> |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| A. Controllo del 100% dei procedimenti estratti a sorte (su 16 procedimenti estratti, 16 procedimenti controllati).<br>B. 100% condivisione dei procedimenti.  |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Il 5 dicembre 2024 si è svolto, in modalità webinar, il corso “ <i>Abolizione dell’abuso di ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA alla luce delle più recenti riforme legislative</i> ”, nell’ambito della formazione obbligatoria annuale in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.  |
| La formazione, in modalità asincrona, è stata rivolta ai dipendenti individuati dai dirigenti: per quanto riguarda l’Ufficio di Gabinetto, sono stati indicati in totale otto dipendenti (con messaggio di posta elettronica dell’8 novembre 2024), di cui sei coinvolti nei processi a rischio di corruzione; le altre due dipendenti sono state coinvolte nella formazione in quanto ritenuto opportuno da parte del Capo di Gabinetto, data la tematica trattata. |
| Lo stesso corso, rivolto però ai dirigenti, si è svolto in presenza il 22 novembre 2024; a esso 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’anti-corruzione e/o della trasparenza.   |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Partecipazione del 100% del personale interessato (due dirigenti e otto dipendenti).   |

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

**Modalità di attuazione**

Nel periodo di osservazione, non è stata presentata alcuna istanza rientrante nella concessione di contributi per la cooperazione allo sviluppo ex l.r. 6/20027, unico procedimento di competenza della struttura ad alto rischio corruttivo. Pertanto, non è stato effettuato alcun monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione del procedimento.

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

**Modalità di attuazione**

Cfr. M.3 - In assenza di istanze non sono state intraprese iniziative volte a evitare l'insorgenza di potenziali conflitti di interesse.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

**Modalità di attuazione**

- A. L'Ufficio di Gabinetto ha effettuato il costante aggiornamento dei dati relativi all'erogazione dei contributi economici concessi e alla verifica della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
- B. L'Ufficio di Gabinetto non ha ricevuto alcuna istanza di accesso civico generalizzato.

Per completezza, si segnala che è pervenuta una richiesta di accesso documentale, in data 14 gennaio 2025, a cui si è dato riscontro positivo in data 5 febbraio 2025, quindi nei termini previsti per legge.

**Risultati conseguiti**

- A. 100% dei dati pubblicati sono stati verificati. Si conferma che tutti i dati sono pubblicati in formato aperto (PDF/A).
- B. Nessuna istanza di accesso civico generalizzato ricevuta.

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

**Modalità di attuazione**

Non essendoci state variazioni al Codice di comportamento, non è stato necessario effettuare attività di approfondimento.

**Risultati conseguiti**

Nessun procedimento disciplinare avviato.

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

**Modalità di attuazione**

Cfr. M.3 - In assenza di istanze non sono state intraprese iniziative volte alla rotazione del personale.

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

**Modalità di attuazione**

Con riferimento alle azioni di sensibilizzazione, nel periodo di osservazione non sono state adottate norme modificate o integrative in materia di anti-corruzione 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.

**Risultati conseguiti**

Verifica dati: 100%.

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 alla stesura della Relazione annuale. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Trasmissione contributo informativo nei termini prescritti.   |

Misura aggiuntiva specifica

|  |
|--|
| <b>Modalità di attuazione</b>  |
| Cfr. M.3 - In assenza di istanze non è stata applicata alcuna misura aggiuntiva specifica. |

## **4.2) AVVOCATURA REGIONALE**

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| <p>L'Avvocato dirigente ha impartito istruzioni volte a ottenere il coinvolgimento di più dipendenti negli adempimenti istruttori relativi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• alla valutazione delle condizioni di ammissibilità dei rimborsi delle spese legali ad amministratori e dipendenti;</li><li>• all'affidamento degli incarichi di patrocinio a legali esterni;</li><li>• al recupero dei crediti vantati dalla Regione.</li></ul> <p>Con riferimento al patrocinio interno dell'Amministrazione, nella maggior parte dei casi i professionisti interni hanno ricevuto procure condivise (sia congiunte, sia disgiunte); ciò, tuttavia, è stata una scelta organizzativa, ben potendo le procure essere conferite al singolo professionista interno.</p> <p>Il dirigente ha, quindi, impartito istruzioni volte a ottenere il rispetto delle regole deontologiche generali e delle norme di settore.</p> |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| <p>L'attuazione delle decisioni dell'Avvocato dirigente ha condotto a un buon andamento delle procedure.</p>  |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| <p>L'Avvocato dirigente e i sette dipendenti individuati hanno partecipato al corso <i>“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA, alla luce delle più recenti riforme legislative”</i>.</p>   |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| <p>Il corso ha fornito ai dipendenti una panoramica sui delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (peculato, concussione, corruzione), oltre ad approfondire la tematica dell'abolizione dell'abuso d'ufficio e dei suoi effetti, alla luce delle più recenti riforme.</p> |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| <p>L'Avvocato dirigente ha impartito indicazioni volte a garantire il rispetto dei termini procedurali, anche con riguardo alle scadenze di deposito degli atti di difesa e delle procedure esecutive del recupero crediti.</p> |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| <p>I termini procedurali sono stati rispettati dai dipendenti, come verificato dall'Avvocato dirigente.</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>L'Avvocato dirigente ha impartito istruzioni volte a evitare situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività svolta e, segnatamente, nella redazione di pareri legali, nel recupero crediti, nel conferimento di incarichi di patrocinio a legali esterni, nella valutazione delle condizioni di ammissibilità dei rimborsi delle spese legali ad amministratori e dipendenti e nella gestione del contenzioso.</p> |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| <p>I dipendenti hanno subito segnalato all'Avvocato dirigente eventuali situazioni di conflitto di interesse e, in tali casi, l'attività è stata svolta dal dirigente stesso o da altro funzionario.</p>  |

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 mediante pubblicazione sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).  |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Sono stati pubblicati i dati previsti dalla BDNCP per gli affidamenti soggetti alla sola tracciabilità.   |
| <b>Criticità affrontate</b>   |
| Nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” del sito istituzionale sono correttamente visualizzati i soli dati richiesti dalla Piattaforma Contratti Pubblici (PCP) che confluiscano nella BDNCP e non tutti quelli che, precedentemente, comparivano nell’Osservatorio dei contratti pubblici. Sono stati avviati contatti sia con l’Osservatorio regionale sia con ANAC per avere indicazioni in ordine a eventuali ulteriori adempimenti in ragione della particolare tipologia di contratti. |

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.  |

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

|   |
|---|
| <b>Modalità di attuazione</b>   |
| L'Avvocato dirigente attua una gestione condivisa delle pratiche di recupero crediti, in quanto rispetto alla situazione dell'anno precedente il personale amministrativo è aumentato, con l'arrivo nella struttura di tre funzionari. I legali interni hanno procure condivise (sia congiunte, sia disgiunte) e si confrontano costantemente sulle procedure giudiziali di competenza. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Maggiore condivisione delle pratiche di recupero crediti e assegnazione a uno stesso ufficio di più competenze, in quanto due funzionarie sono laureate in giurisprudenza e una in economia.  |

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 dell’attuazione del Piano anti-corruzione e delle misure di prevenzione in esso previste. |
| <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>  |
|--|
| <p><b>Segretario generale</b></p> <p>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.</p> <p>I procedimenti amministrativi di competenza dell'ufficio Cerimoniale, dell'ufficio Comunicazione istituzionale e dell'URP sono stati condivisi tra i dipendenti interessati, mentre per l'Office de la langue française i procedimenti sono stati condivisi tra la dipendente e il Segretario generale.</p> <p>Gli atti sono stati controllati e successivamente firmati dal Segretario generale prima dell'inoltro alle strutture competenti (Provvedimenti amministrativi e Gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico-patrimoniale).</p> <p>Per quanto riguarda gli atti e gli adempimenti di competenza dell'URP, con particolare riferimento ai procedimenti di concessione del patrocinio morale della Regione a soggetti terzi e di concessione e utilizzo della sala Maria Ida Viglino del Palazzo regionale e della sala attigua, la fase istruttoria, laddove tecnicamente possibile, è sempre svolta da due dipendenti e le relative risultanze sono trasmesse, unitamente alla proposta di decisione, al Presidente della Regione (per quanto riguarda i primi) e al Segretario generale (per quanto concerne i secondi), per il controllo finale e l'adozione dell'atto conclusivo del procedimento.</p> <p>Per le acquisizioni dei servizi di importo superiore a 40.000 euro, si è proceduto all'effettuazione delle verifiche dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale, se richiesti, in capo agli operatori economici, come previsto dall'articolo 52 del d.lgs. 36/2023.</p> <p><b>Enti locali</b></p> <p>Per assicurare la gestione condivisa delle pratiche, le stesse sono sempre gestite da più soggetti nel modo seguente:</p> <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> <p>A seconda dei casi, l'atto finale è adottato dal dirigente, dalla Giunta regionale o dal Presidente della Regione.</p> |
| <p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p><b>Segretario generale</b></p> <p>La misura è stata attuata in quanto l'intera attività è stata condivisa dai dipendenti con il funzionario, sotto la costante supervisione della dirigente.</p> <p><b>Enti locali</b></p> <p>Verifiche effettuate a tappeto (100%) in quanto il dirigente controlla le fasi istruttorie e vista l'atto finale. Nessuna irregolarità rilevata.</p>   |
| <p><b>Proposta di miglioramento</b></p> <p><b>Segretario generale</b></p> <p>Studio e avvio del processo per l'informatizzazione delle istanze di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato, di concessione di patrocinio morale della Regione a soggetti terzi e di concessione e utilizzo dei locali regionali (sala Maria Ida Viglino del Palazzo regionale e sala attigua), in modo da rendere tracciabile ogni fase del procedimento, uniformare le procedure e facilitare la condivisione e/o la trasmissione delle informazioni/decisioni nei casi di procedimenti complessi e/o di competenza di più strutture/organi regionali.</p> <p>Rivisitazione e attualizzazione della disciplina per la concessione del patrocinio morale della Regione e per la concessione e l'utilizzo dei locali regionali e delle relative procedure.</p> <p>Instaurare di meccanismi operativi interni atti a facilitare e garantire la circolarità e la condivisione delle informazioni.</p>  |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| <b>Segretario generale</b><br>In adesione al Piano di formazione del personale regionale per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1090/2022, e al successivo Piano di formazione del personale regionale per il triennio 2025-2027 approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1026/2025, sono stati individuati corsi di formazione collettiva - riguardanti, quindi, sia direttamente che indirettamente temi dell'anticorruzione e/o della trasparenza - dedicati a: <ul style="list-style-type: none"><li>• abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA, alla luce delle più recenti riforme legislative, tenutosi nell'autunno 2024;</li><li>• antiriciclaggio nella P.A., panoramica normativa e focus su casistiche di operazioni sospette - sessione di approfondimento;</li><li>• antiriciclaggio nella P.A., panoramica normativa e focus su casistiche di operazioni sospette;</li><li>• la normativa sull'antiriciclaggio;</li><li>• corso base su accessibilità: normativa, regolamentazione e attività per la realizzazione di contenuti accessibili;</li><li>• URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) l'organizzazione, la comunicazione interna e la gestione dell'utente - 5 maggio 2025 - frequenza: 6 ore.</li></ul> |
| <b>Enti locali</b><br>Nel periodo di riferimento, sono stati effettuati gli interventi formativi obbligatori sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza da parte di tutti i dipendenti interessati, che hanno partecipato al corso <i>“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la p.a., alla luce delle più recenti riforme legislative”</i> , tenutosi in due edizioni tra novembre 2024 e dicembre 2024, in modalità online.<br>Nel periodo di riferimento, non sono stati previsti ulteriori interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza, considerata l'assenza di procedimenti ad alto rischio di corruzione di competenza della struttura.   |
| <b>Risultati conseguiti</b><br>I dipendenti individuati con riferimento a ogni corso hanno seguito proficuamente l'attività formativa.   |

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| <b>Segretario generale</b><br>Si procede annualmente all'aggiornamento 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 rispettiva competenza.<br>I dipendenti si sono adeguati agli aggiornamenti e/o alle integrazioni apportati alle informazioni di rispettiva pertinenza da pubblicare nella sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> del sito istituzionale, adempiendo anche, sul piano operativo, alle procedure relative agli affidamenti effettuati tramite la piattaforma PlaceVda. |
| <b>Enti locali</b><br>Sono stati pubblicati nella sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> del sito istituzionale tutti i dati oggetto di obbligo informativo ai fini della trasparenza.  |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| <b>Segretario generale</b><br>Aggiornamento annuale dei dati relativi agli enti pubblici e di diritto privato controllati.<br>La documentazione concernente gli affidamenti è resa disponibile attraverso il collegamento ipertestuale alla BDNCP e il link alla sezione <i>“Bandi e Avvisi”</i> di pubblico accesso della piattaforma PlaceVda, riportati sul sito istituzionale regionale, sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> . Nella   |

sotto-sezione “*Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*” sono, invece, pubblicati i contributi erogati dalla Regione a persone ed enti pubblici e privati. I dati relativi agli accessi civici generalizzati sono contenuti nel “*Registro degli accessi civici generalizzati*”, pubblicato nel sito istituzionale, sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto-sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*”. Inoltre, annualmente, su richiesta della struttura Affari di Prefettura e a seguito della diffusione del relativo comunicato stampa della Giunta regionale, è data possibilità ai cittadini interessati di consultare il *Bollettino patrimoniale dei titolari di cariche direttive di enti, istituti e società di cui all'art.12 della legge 441/1998*, per il cui accesso è tenuto e compilato un apposito registro. Si segnala, infine, che sono pubblicati e puntualmente aggiornati l’elenco dei procedimenti e la relativa Guida nella sezione URP del sito istituzionale e, contestualmente, nella sezione “*Amministrazione trasparente*” dello stesso.

**Enti locali**

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

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| <b>Segretario generale</b><br>Tutto il personale dipendente è stato sensibilizzato sul rispetto del Codice di comportamento  |
| <b>Enti locali</b><br>Nel periodo in esame, è stata assunta una nuova unità di personale presso l’ufficio Enti locali, 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><br>Non sono state rilevate infrazioni.   |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| <b>Segretario generale</b><br>Sulla base di istruzioni impartite all’Ufficio nomine con ordine di servizio prot. n. 8586 del 27 novembre 2023, si procede alla verifica del 100% delle dichiarazioni rese dai nominati in enti e società sull’insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013 e dalla l.r. 11/1997, nonché al controllo a campione (10%) delle dichiarazioni rese dai candidati nell’anno precedente. |
| <b>Risultati conseguiti</b><br>Verifiche effettuate sulla totalità delle dichiarazioni rilasciate dai nominati in enti e società.  |
| <b>Criticità affrontate</b><br>Lentezza dei tempi di risposta in caso di assenza di banche-dati.   |

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>  |
|--|
| <b>Enti locali</b><br>La struttura ha verificato l’approvazione del PIAO da parte dell’Agenzia dei Segretari, avvenuta in data 27 gennaio 2025 con deliberazione n. 4, e la sua successiva pubblicazione nel sito istituzionale dell’Ente. È stata anche verificata l’adozione e la pubblicazione nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” della dichiarazione di accessibilità e degli obiettivi di accessibilità dell’Ente, sia per l’anno 2024 che per l’anno 2025. |

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

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

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

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

| <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 2025/2027 è svolto dagli uffici del Dipartimento, così come dalle strutture sott’ordinate, sulla base delle istruzioni e delle 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 la supervisione dei procedimenti e delle attività di propria competenza sia direttamente sia attraverso il continuo confronto con i funzionari e i referenti dei diversi uffici i quali operano, quanto più possibile, sulla base della gestione condivisa delle pratiche.</p> <p>Un ulteriore monitoraggio della presente misura 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 su alcuni atti, da parte del Coordinatore e dei dirigenti.</p> <p>Il campionamento delle pratiche oggetto di verifica è effettuato, sia dal Dipartimento che dalle strutture dirigenziali sott’ordinate, 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 della struttura, 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 (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), l’istruttoria è stata espletata con l’ausilio dei funzionari nel caso di problematiche particolari di natura giuridica o elementi di novità. Le situazioni di potenziale conflitto di interessi sono segnalate dal dirigente al Coordinatore, ai sensi dell’articolo 7 del Codice di Comportamento approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1378/2023, chiedendo l’autorizzazione ad astenersi dalla trattazione del procedimento e dall’adozione di decisioni in merito e nominando, a tal fine, un altro soggetto in qualità di responsabile del procedimento.</p> <p>In tutti gli altri casi, la dirigente monitora lo sviluppo del processo decisionale supervisionando il decorso dell’istruttoria in qualità di responsabile del procedimento.</p> <p>Per ogni procedimento di interesse, il responsabile dell’adozione dell’atto finale è il Presidente della Regione, nell’esercizio delle attribuzioni prefettizie, che adotta il relativo provvedimento su proposta della dirigente della struttura in qualità di responsabile del procedimento.</p> <p>Da ultimo con decreto n. 639 in data 28 novembre 2024, il Presidente della Regione ha disposto la delega di firma alla dirigente e ai funzionari della struttura.</p> <p>Per i procedimenti/processi di cui alle Aree F (Adozione provvedimento di divieto detenzione armi - adozione decreti di espulsione stranieri irregolari - provvedimenti di revoca della misura di accoglienza) e H (Affari legali e contenzioso decisione di ricorsi gerarchici avverso gli atti del Questore o del Sindaco), l’istruttoria è condotta dalla dirigente e dal funzionario di riferimento e, per alcune pratiche, il funzionario di riferimento è anche responsabile dell’istruttoria. Il provvedimento finale (decreto o comunicazione conclusiva con la quale si dispone l’archiviazione del procedimento) è sempre adottato, ai sensi dell’articolo 39 TULPS, dal Presidente della Regione, nell’esercizio di</p> |

attribuzioni prefettizie, su proposta della dirigente, in qualità di responsabile del procedimento. Come da prassi, prima di essere firmato dal Presidente, il provvedimento è vistato dalla dirigente e dal Coordinatore. Tale iter consente, quindi, un maggiore controllo sulla regolarità dell'istruttoria.

Si segnala che, 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 che, ai fini della decisione finale, sono preventivamente acquisiti i pareri resi dalle Forze dell'Ordine.

I decreti di espulsione degli stranieri irregolari sono adottati all'esito dell'istruttoria condotta dalla Questura di Aosta e inoltrati alla firma dei dirigenti e dei funzionari delegati, da ultimo, con il citato decreto n. 639/2024. Il medesimo decreto contiene la delega di firma anche in relazione ai provvedimenti di revoca delle misure di accoglienza.

Per quanto attiene al contenzioso, la struttura provvede a relazionare alla competente Avvocatura distrettuale dello Stato nel caso in cui vengano presentati ricorsi al Tribunale Amministrativo Regionale. Il rapporto informativo, con l'allegata documentazione relativa all'istruttoria, è inoltrato contestualmente all'avvocatura distrettuale e, per conoscenza, al Presidente della Regione, all'Avvocatura regionale e al Coordinatore del Dipartimento legislativo e aiuti di Stato.

Le decisioni sui ricorsi gerarchici sono adottate, su proposta della dirigente, direttamente dal Presidente della Regione, nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, con proprio decreto e nel rispetto di quanto previsto dal d.P.R. 1199 del 24 novembre 1971. Sebbene l'articolo 6 del citato d.P.R. preveda un'ipotesi di silenzio diniego decorso il termine di novanta giorni dalla data di presentazione del ricorso, tutti i procedimenti sono conclusi con provvedimento finale espressamente motivato, al fine di dare compiutamente conto delle ragioni sottese al rigetto o all'accoglimento del ricorso.

Quanto ai procedimenti/processi afferenti all'Area B (acquisizione di beni e servizi per conto del Ministero dell'Interno), con riferimento alle procedure di scelta del contraente, laddove si è proceduto con l'affidamento diretto, la struttura ha operato come punto ordinante, demandando l'istruttoria dei relativi procedimenti alle amministrazioni statali (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri) destinatarie del bene/servizio. Questa modalità di organizzazione del lavoro garantisce un controllo incrociato da parte delle diverse amministrazioni coinvolte.

Le procedure di gara relative al servizio di accoglienza migranti sono state espletate per il tramite della Centrale Unica di Committenza regionale (CUC IN.VA.) e i relativi atti di gara sono stati predisposti conformemente ai modelli ministeriali da ultimo approvati con Decreto del Ministero dell'Interno del 4 marzo 2024.

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

A fronte della partecipazione a specifiche iniziative formative, sono stati posti in essere alcuni adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio, in particolare ai sensi del d.lgs. 231/2007, quali la dichiarazione del titolare effettivo. Per ciascun affidamento, nel provvedimento finale si provvede ad attestare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche solo potenziali, del Responsabile Unico del Progetto.

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

Le attività istruttorie e decisionali della s.o. Sanzioni amministrative 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, 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.

L'attività relativa al contenzioso è svolta dai funzionari della struttura in collaborazione con il dirigente, nel rispetto dei termini di legge o assegnati da parte dell'Autorità giudiziaria.

| <b>Risultati conseguiti</b>  |
|--|
| <p><b>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato</b></p> <p>I dipendenti del Dipartimento operano in osservanza delle indicazioni e delle direttive impartite dal Coordinatore, il quale supervisiona la gestione delle diverse attività e adotta gli atti finali, salvo quelli di competenza della u.o. Assicurazioni, firmati dal funzionario incaricato di particolare posizione di responsabilità. 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 pertinenza, in conformità alle direttive del Coordinatore, al quale riscontrano costantemente il rispetto delle stesse.</p> <p>La definizione di precise modalità di monitoraggio consente un alto grado di presidio dei procedimenti afferenti sia agli uffici del Dipartimento e all'u.o. Assicurazioni, sia di quelli di competenza delle strutture dirigenziali sott'ordinate. Dai controlli semestrali svolti sugli atti e sui procedimenti campionati, afferenti sia agli uffici e all'u.o. facenti parte del Dipartimento sia alle strutture sott'ordinate, non sono emerse particolari criticità.</p>   |
| <p><b>Affari legislativi e aiuti di Stato</b></p> <p>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.</p>   |
| <p><b>Affari di prefettura</b></p> <p>Tutti i procedimenti sono soggetti al controllo del dirigente o dei funzionari titolari di delega di firma. I procedimenti che presentano più elevati profili di discrezionalità sono sottoposti anche al controllo del Coordinatore e del Presidente della Regione, nell'esercizio delle funzioni prefettizie. Inoltre, la compilazione, a cura dei referenti dei vari uffici, della relazione sull'attività svolta nel semestre precedente, consente al dirigente di monitorare in maniera più completa e organica le attività della struttura, individuando eventuali anomalie nel processo decisionale.</p>  |
| <p><b>Sanzioni amministrative</b></p> <p>Oltre all'ordinaria gestione dell'attività e al costante confronto con i funzionari, il dirigente ha provveduto ad acquisire le relazioni semestrali redatte dai medesimi sull'attività svolta nel periodo monitorato e a svolgere il controllo a campione di alcuni atti e procedimenti afferenti alla struttura sul rispetto delle direttive impartite, secondo quanto previsto dalla nota prot. n. 1767/2021, senza rilevare criticità o irregolarità.</p> <p>È proseguito il monitoraggio sul corretto utilizzo e sulla corretta gestione della piattaforma SIVES, relativa ai veicoli sottoposti a fermo, sequestro o confisca amministrativa. In particolare, laddove si sono registrate criticità o difformità rispetto all'applicazione del contratto con il Custode Acquirente, si è intervenuti tempestivamente, così consentendo l'immediato ripristino delle corrette procedure.</p> <p>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 con delega di firma assegnato a tale settore. 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.</p> <p>Particolarmente impegnativa è, altresì, risultata l'attività istruttoria e decisionale relativa alle violazioni dell'apparato normativo di contrasto e contenimento della pandemia da Covid-19, atteso il cospicuo numero di segnalazioni delle Forze dell'Ordine e scritti difensivi presentati dai cittadini colpiti dalle sanzioni relative alle predette violazioni.</p> |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| <p><b>Affari di prefettura</b></p> <p>Carenza di personale</p>   |
| <b>Proposte di miglioramento</b>   |
| <p><b>Affari di prefettura</b></p> <p>Sostituzione del personale in posti vacanti.</p>   |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Partecipazione di almeno l'80% del personale interessato al corso di formazione in materia di anticorruzione <i>“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la p.a., alla luce delle più recenti riforme legislative”</i> . |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Il 90% del personale individuato dal Coordinatore e dai dirigenti delle strutture sott'ordinate ha partecipato al corso di formazione in materia di anticorruzione.  |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| <b>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato</b><br>I procedimenti con grado di rischio alto gestiti dal Dipartimento attengono all'area di rischio B - Scelta del contraente. La verifica sul rispetto delle tempistiche è svolta dal funzionario responsabile dell'u.o. Assicurazioni, nel ruolo di RUP, coadiuvato dal personale assegnato, che ne cura l'istruttoria, e con la supervisione del Coordinatore. In ragione del valore dei servizi oggetto di affidamento, la maggior parte delle gare di appalto è svolta dalla Centrale unica di committenza regionale (CUC) che assume, in tali casi, la responsabilità della fase di gara e, conseguentemente, anche del rispetto dei relativi tempi procedimentali.<br><b>Affari di prefettura</b><br>I procedimenti con grado di rischio alto gestiti dalla struttura attengono all'area di rischio B - Scelta del contraente. La verifica sul rispetto delle tempistiche è svolta dal RUP - dirigente della struttura - coadiuvato dal personale dell'ufficio contabilità erariali, gestione finanziaria e accasermamento preposto alla gestione delle procedure di gara.<br>Come da prassi ormai consolidata, con riferimento al periodo in esame, in ottemperanza alla richiamata nota prot. n. 1767/2021, la struttura ha predisposto una lista di monitoraggio delle procedure di acquisizione di beni e servizi, dando atto del rispetto delle varie fasi procedimentali.<br>Sono stati inoltre effettuati, come da disposizioni impartite dal Dipartimento, i controlli a campione previsti dall'articolo 52 del d.lgs. 36/2023, di cui è stato dato atto nel relativo verbale.<br><b>Sanzioni amministrative</b><br>I procedimenti con grado di rischio alto gestiti dalla struttura attengono all'area di rischio F - Irrogazione sanzioni amministrative. La verifica sul rispetto dei tempi procedimentali 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 procedimentali.<br>Il costante monitoraggio dell'attività svolta e la fattiva collaborazione di tutti i dipendenti, nonostante la grave carenza di personale, hanno permesso di adottare tutti i provvedimenti di competenza nel pieno rispetto dei termini procedimentali. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| <b>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato</b><br>La costante supervisione del Coordinatore e il continuo monitoraggio dell'attività da parte del responsabile dell'u.o. Assicurazioni, con il supporto dei relativi dipendenti, ha consentito il pieno rispetto dei termini procedimentali previsti dalla normativa di riferimento.<br><b>Affari di prefettura</b><br>Non si sono verificati disfunzioni o ritardi rispetto ai tempi programmati e il tasso di monitoraggio delle suddette procedure è pari al 100% delle stesse.<br><b>Sanzioni amministrative</b><br>Il costante monitoraggio dell'attività svolta e la fattiva collaborazione di tutti i dipendenti, nonostante la grave carenza di personale, hanno permesso di adottare tutti i provvedimenti di competenza nel pieno rispetto dei termini procedimentali.   |

| <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, ha comportato notevoli difficoltà nell'organizzazione del lavoro, ai fini del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Nel corso dell'anno, è stata assegnata una nuova risorsa all'ufficio protocollo, seppure assunta a tempo determinato, ciò che ha consentito di continuare a svolgere l'attività istituzionale in maniera tempestiva, ma anche di recuperare una parte dell'arretrato. |
| <b>Proposte di miglioramento</b>  |
| <b>Affari di prefettura e Sanzioni amministrative</b>   |
| Sostituzione del personale in 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>  |
|--|
| Il Coordinatore e i dirigenti hanno impartito istruzioni e direttive in ordine alla condotta da adottare in caso di insorgenza di possibili situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziali, al fine di valutare l'eventuale astensione dall'istruttoria, come indicato anche nella nota prot. n. 1767/2021. Nelle procedure di acquisto, i dipendenti dell'u.o. Assicurazioni che ricoprono ruoli specifici nell'ambito dei relativi procedimenti rilasciano un'apposita dichiarazione di assenza di conflitti di interessi, di cui è dato atto anche nel provvedimento di indizione della gara. Inoltre, nelle procedure di acquisto che richiedono la nomina di una commissione di gara, è acquisita apposita dichiarazione di assenza di conflitto di 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 - Scelta del contraente. Nei procedimenti che prevedono la nomina della commissione di gara, nel periodo di riferimento integralmente gestiti dalla CUC-IN.VA., è acquisita apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di incompatibilità da parte dei commissari di gara. Per il personale appartenente alla struttura sussiste, invece, l'obbligo di segnalare (ordine di servizio del 15 novembre 2016) alla dirigente ogni possibile situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, al fine di valutare l'eventuale astensione dall'istruttoria.   |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Il personale interessato è stato adeguatamente sensibilizzato e informato riguardo agli obblighi derivanti dall'insorgere di situazioni di conflitto di 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 già 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.<br>Le istanze di accesso civico sono riscontrate nei tempi di legge e delle stesse è 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, generalmente pubblicati in formato aperto, fatte salve alcune sporadiche eccezioni per le quali si provvederà al progressivo adeguamento.<br>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 direttamente nei siti delle Prefetture-UU.TT.GG.<br>Nel periodo di riferimento è pervenuta alla struttura Affari di prefettura un’istanza di accesso civico generalizzato, che è stata riscontrata nel rispetto dei termini, fornendo i dati richiesti, già in possesso degli uffici. Della suddetta richiesta e del riscontro fornito è stata data informazione al Responsabile al fine dell’aggiornamento del registro degli accessi. |

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 hanno impartito istruzioni volte a garantire l’attuazione del Codice di comportamento e a sensibilizzare il personale sull’osservanza delle regole ivi contenute. Il Coordinatore e i dirigenti vigilano, altresì, affinché non si verifichino comportamenti non conformi 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>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato</b><br>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, i dipendenti, il funzionario responsabile dell’u.o. Assicurazioni e il Coordinatore.   |
| <b>Affari di prefettura</b><br>Non risultando possibile la rotazione del personale per il contenuto numero di risorse a disposizione, nei procedimenti ad alto rischio esso è contrastato mediante il coinvolgimento di diversi soggetti nelle varie fasi della procedura.<br>La struttura è stata inoltre interessata, anche nel recente passato, da un rilevante turn over di personale assunto tramite pubblico concorso e di personale somministrato per conto del Ministero dell’Interno a supporto delle attività dello Sportello Unico per l’immigrazione. L’inserimento dei nuovi dipendenti ha consentito, in occasione dell’affiancamento degli stessi, di proseguire nell’attività di revisione, razionalizzazione ed eventuale snellimento di alcune procedure legate soprattutto alla fase di produzione del documento, apposizione della firma digitale e protocollazione. |
| <b>Sanzioni amministrative</b><br>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 genera e assicura 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 registri riepilogativi dei vari procedimenti. |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| <i>Affari di prefettura</i><br>Carenza di personale.   |
| <b>Proposte di miglioramento</b>   |
| <i>Affari di prefettura</i><br>Sostituzione del personale in quiescenza e del personale trasferito presso altri enti.  |

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

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

Misura aggiuntiva specifica

|  |
|--|
| <b>Modalità di attuazione</b>  |
| <i>Sanzioni amministrative</i><br>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 impedisce istruzioni ai funzionari e ai 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 redazione della parte motivazionale dei provvedimenti da redigersi secondo quanto previsto nelle modalità di attuazione della presente misura, senza rilevare criticità.<br>Il dirigente ha, inoltre, verificato il rispetto delle istruzioni impartite anche in occasione del monitoraggio semestrale di cui alla citata nota prot. n. 1767/2021.  |

## **4.5) DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Il principale meccanismo di controllo dei processi di assunzione e attuazione delle decisioni avviene attraverso la condivisione, in sede di riunioni ordinarie e straordinarie, tra il dirigente di primo livello e i dirigenti di secondo livello preposti alle 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 Personale e organizzazione e, pertanto, esse sono soggette anche al controllo formale preventivo della s.o. Provvedimenti amministrativi e al controllo di regolarità contabile da parte delle strutture preposte del Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate. Per quanto concerne il conferimento degli incarichi dirigenziali di primo e secondo livello, oltre che di supplenza e reggenza, tutte le procedure prevedono la presentazione online delle domande/manifestazioni di interesse da parte dei dirigenti appartenenti alla qualifica unica dirigenziale e dei funzionari (per le supplenze e reggenze) dell'Amministrazione regionale. Analoga procedura è attuata per il conferimento degli incarichi di PPR. Per tutte le predette procedure di conferimento incarichi, la fase istruttoria - laddove organizzativamente possibile - è stata svolta da due dipendenti dell'ufficio Supporto al Coordinatore, mentre lo stesso Coordinatore, oltre a supervisionare l'intero processo, è responsabile della predisposizione dell'atto finale (deliberazione della Giunta regionale), previa verbalizzazione della designazione dell'incaricato effettuata dall'Assessore (per gli incarichi dirigenziali di primo livello) e da Assessore e Coordinatore (per gli incarichi dirigenziali di secondi livello). I procedimenti di scelta del contraente per acquisizioni di beni/servizi sono rimessi ai singoli dirigenti preposti alle strutture dirigenziale sott'ordinate relativamente alle materie di rispettiva competenza. Per quanto concerne l'u.o. Economo regionale e la s.o. Sicurezza e logistica, nei procedimenti di scelta del contraente di competenza, la fase istruttoria per le commesse di maggior valore economico, laddove tecnicamente possibile, è sempre stata svolta da due dipendenti, mentre il dirigente/funzionario con incarico di PPR, oltre a supervisionare l'intero processo, è responsabile dell'adozione dell'atto finale, a seguito di verifica sulla correttezza gestionale del procedimento. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Tutte le suddette procedure risultano essere state svolte regolarmente.  |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| Con riferimento agli affidamenti diretti di servizi e forniture di importo inferiore a euro 40.000,00, il Dipartimento non ha codificato un meccanismo che stabilisca condizioni, modalità, procedimenti e termini di estrazione dei campioni da assoggettare ai controlli di veridicità delle dichiarazioni rese, in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 1126/2023. Tale circostanza implica un aggravio del procedimento, in quanto l'u.o. Economo regionale e la s.o. Sicurezza e logistica assoggettano, a scopo precauzionale, tutte le procedure alle verifiche previste dalla legge.   |
| <b>Proposte di miglioramento</b>   |
| La quasi totalità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui, rispettivamente, agli articoli 30 e 31 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19, è sottoposta al controllo di veridicità dei contenuti nelle forme e secondo le condizioni di cui all'articolo 33 della medesima legge, da parte degli uffici competenti. Il Dipartimento ravvisa la necessità, con particolare riferimento agli affidamenti diretti di servizi e forniture, di instaurare un meccanismo codificato che stabilisca condizioni, modalità, procedimento e termini di estrazione dei campioni da assoggettare ai controlli di veridicità delle dichiarazioni rese. A tali fini, si prospetta di centralizzare sotto un'unica struttura dirigenziale la stazione appaltante del Dipartimento, ottimizzando così l'impiego delle risorse umane addette agli affidi e razionalizzando i processi per pervenire a una più agevole individuazione del campione da assoggettare a controllo,   |

essendo le procedure accentrate in un'unica struttura del Dipartimento.

A livello regionale, con deliberazione della Giunta regionale n. 1343 del 26 settembre 2025, è stato approvato il Patto di integrità della Regione, da far sottoscrivere a tutti gli operatori economici che contraggono con l'Amministrazione per commesse di valore economico pari o superiore a euro 5.000,00.

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

**Modalità di attuazione**

Il Piano di formazione del personale regionale per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1090/2022, prevedeva - nell'ambito della formazione obbligatoria normata da leggi - un'attività formativa in materia di trasparenza, prevenzione e lotta alla corruzione e sicurezza sul lavoro. Anche il Piano della formazione del personale regionale per il triennio 2025-2027, in continuità con quello precedente, individua come prioritaria la formazione obbligatoria prevista da normative generali o settoriali, che costituiscono un obbligo per l'Amministrazione o per i singoli dipendenti.

Nel periodo di riferimento, sono stati organizzati i percorsi formativi rivolti al personale operante nei settori più esposti al rischio corruttivo di seguito elencati:

1) *“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA, alla luce delle più recenti riforme legislative”*, focalizzato sulle seguenti tematiche:

- cenni sui concetti generali di peculato, concessione e corruzione;
- abrogazione dell'abuso d'ufficio;
- indebita destinazione di denaro o cose mobili;
- rivelazioni dei segreti d'ufficio e omissione atti d'ufficio.

Il corso è stato seguito in presenza, nel mese di novembre 2024, da 111 dirigenti regionali e in sessioni online asincrone da 606 dipendenti delle categorie.

Per il Dipartimento Personale e organizzazione che hanno partecipato alla formazione 3 dirigenti e 54 dipendenti.

2) *“Sistema regionale antiriciclaggio”*, obbligatorio per il personale coinvolto nella gestione dei processi a rischio corruttivo alto, svolto a ottobre e dicembre 2024:

| SESSIONI  | DIRIGENTI | DIPENDENTI | DIRIGENTI DPO | DIPENDENTI DPO |
|---|-----------|------------|---------------|----------------|
| Panoramica normativa e focus su casistiche di operazioni sospette | 43        | 95         | 1             | 4              |
| Sessione di approfondimento                                       | 32        | 78         | 2             | 2              |

3) *“Antiriciclaggio - Formazione obbligatoria: evoluzione normativa, applicazione pratiche e nuova procedura operativa”*, svolto nel mese di giugno 2025, seguito complessivamente da 20 dirigenti e 127 dipendenti.

**Risultati conseguiti**

La realizzazione dei percorsi formativi 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, in particolare, un approfondimento sul sistema regionale antiriciclaggio e sulle riforme legislative in materia di abolizione dell'abuso d'ufficio e delitti contro la P.A..

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| Con riferimento alla s.o. Gestione del personale e concorsi, i processi e gli uffici interessati sono i seguenti:<br>1) individuazione dei commissari di concorso per l'Amministrazione regionale e gli enti del comparto, servizio di fornitura aule e attrezzature varie, servizio di fornitura, somministrazione e correzione della prova preselettiva di una procedura concorsuale (Ufficio concorsi);<br>2) concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche, prove di accertamento linguistico per l'Amministrazione regionale e gli enti del comparto (Ufficio concorsi).<br>I procedimenti sono sottratti alla misura in quanto non sono soggetti a termini procedurali predefiniti, tranne quelli relativi all'affidamento del servizio di fornitura, somministrazione e correzione della prova preselettiva di una procedura concorsuale, che sono stati svolti nel rispetto dei termini previsti dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici).<br>Per la gestione delle varie 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.<br>Per i procedimenti disciplinari, scanditi da termini e tempistiche definiti e codificati, l'ufficio si è dotato di uno scadenziario in rete per il calcolo e il monitoraggio di tutti i termini. Il monitoraggio sul rispetto dei termini è demandato dalla legge (articolo 55-bis, comma 4, d.lgs. 165/2001) all'Ispettorato per Funzione pubblica, al quale è inviata una comunicazione telematica entro 20 giorni dall'avvio, dalla conclusione o dalla sospensione del procedimento.<br>Per quanto riguarda gli affidi di beni e servizi, gli uffici definiscono il proprio planning di attività in relazione alle diverse istanze di approvvigionamento, tenendo conto delle tempistiche definite dal Codice dei contratti. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Per i procedimenti ad alto rischio che riguardano l'acquisizione di beni e servizi, l'u.o. Economo regionale e la s.o. Logistica e sicurezza hanno rispettato tutti i termini previsti dal nuovo Codice dei contratti con riferimento a ogni tipologia di procedura (tra cui si evidenzia il rispetto dei termini delle comunicazioni ai concorrenti, di stipula del contratto, di liquidazione delle fatture).<br>Sono stati, inoltre, rispettati i termini indicati nel Programma degli acquisti di beni e servizi dell'Amministrazione regionale per il triennio 2025-2027, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1706 in data 30 dicembre 2024.   |
| <b>Criticità affrontate</b>   |
| Con riferimento alle procedure di mobilità, la s.o. Amministrazione e formazione del personale e attività economici (ufficio Risorse umane) riscontra criticità in ordine all'avvio del processo di informatizzazione della modulistica delle istanze di mobilità interna, in ragione di altri prioritari progetti (migrazione dalla piattaforma Ascot alla piattaforma HR) che hanno determinato la temporanea sospensione dell'attivazione della nuova modulistica online.  |
| <b>Proposte di miglioramento</b>  |
| La definizione di modulistica, tempistica e standard uniformi per tipologie omogenee di procedimenti consentirebbe una semplificazione delle procedure, rendendone la verifica e il controllo più agevoli ed efficaci.<br>Nello specifico, con riferimento alle procedure di mobilità, permane l'esigenza di dare corso, da parte della s.o. Amministrazione e formazione del personale e attività economici (ufficio Risorse umane), al processo di informatizzazione della modulistica delle istanze di mobilità, prioritariamente interna e in seguito esterna, quale strumento efficace, trasparente e interattivo 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, la standardizzazione delle richieste e delle informazioni fornite a corredo delle stesse, e la riduzione dei termini dei connessi procedimenti, costituendo al contempo un canale telematico di comunicazione tra Amministrazione datrice di lavoro e dipendenti.   |

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

**Modalità di attuazione**

Nell'ambito di tutti i processi di competenza del Dipartimento, i dipendenti segnalano prontamente i conflitti di interesse, anche potenziali, e si astengono dall'adottare atti riguardanti interessi propri e/o di parenti o affini e/o di soggetti con i quali abbiano rapporti di frequentazione abituale. Il Coordinatore e i dirigenti sott'ordinati vigilano sul rispetto delle disposizioni di servizio in merito e segnalano prontamente all'ufficio Procedimenti disciplinari le situazioni che violano le richiamate disposizioni.

In particolare, con riferimento alle procedure selettive e di concorso:

- l'Ufficio concorsi della s.o. Gestione del personale e concorsi:
  - 1) individua i commissari di concorso nel rispetto del principio della rotazione e acquisendo sempre le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e di incompatibilità con i candidati;
  - 2) acquisisce il servizio di fornitura, somministrazione e correzione della prova preselettiva delle procedure concorsuali applicando il criterio della rotazione;
- l'ufficio Supporto al Coordinatore del Dipartimento, nelle procedure selettive per il conferimento degli incarichi dirigenziali e di PPR:
  - 1) si è dotato di regolamenti puntuali che predefiniscono i criteri di valutazione e i relativi punteggi;
  - 2) ha previsto sempre la costituzione di commissioni di almeno tre componenti a geometria variabile;
  - 3) acquisisce sempre dai commissari le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e di incompatibilità con i candidati.

**Risultati conseguiti**

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.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

**Modalità di attuazione**

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 di voci e relative tempistiche di aggiornamento.

Sono stati individuati i referenti incaricati della pubblicazione dei dati.

Nel periodo di rilevazione non è pervenuta alcuna istanza di accesso civico nelle materie di competenza del Dipartimento.

*Tabella modalità di attuazione*

| <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  | Organì 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  | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice  | Al bisogno   |
|  | Titolari 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 inconfondibilità</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><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   |
| Performance  | OIV   | Al bisogno (comunque solitamente annuale)  |
|  | Sistema di misurazione e valutazione della performance  | Al bisogno   |
|  | Piano della performance   | Al bisogno   |
|  | Relazione sulla performance   | Al bisogno   |
|  | Ammontare complessivo dei premi   | Annuale  |
| Concorsi   | Dati relativi ai premi  | Annuale  |
|  | Concorsi  | Al bisogno   |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |   |  |
| Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza nella sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> del sito istituzionale. |   |  |
| 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)

| Modalità di attuazione   |
|--|
| In relazione agli obblighi di comunicazione degli incarichi extra-ufficio dei dipendenti dell'Amministrazione regionale, 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, sempre secondo le scadenze previste, la comunicazione sul portale pubblico Cliclavoro del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali in ordine agli accordi individuali stipulati tra dipendente e Amministrazione regionale. |
| Per quanto concerne la gestione complessiva del personale regionale, l'ufficio competente del Dipartimento provvede, secondo le scadenze previste, alle comunicazioni obbligatorie di assunzione,  |

cessazione, variazione e trasformazione dei rapporti di lavoro (ad esempio, da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, distacchi, comandi, trasferimenti, ecc.) e proroghe dei contratti a termine sul portale S.A.Re (Semplificazione Amministrativa in Rete), all'INPS attraverso la DMA (Denuncia Mensile Analitica), alla Ragioneria generale dello Stato attraverso il Conto annuale.

**Risultati conseguiti**

Sono stati rispettati gli obblighi vigenti di comunicazione dei dati alle autorità competenti.

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

**Modalità di attuazione**

Con deliberazione della Giunta regionale n. 1378 in data 27 novembre 2023, al fine di recepire le disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, è stato adottato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta (*Codice di Comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1 comma 1 della legge regionale n. 22/2010*), in vigore a partire dal 1° gennaio 2024 e rettificato con provvedimento dirigenziale n. 1216 in data 11 marzo 2025.

Annualmente, l'u.o. Procedimenti disciplinari e contenzioso predisponde 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 all'articolo 73, comma 3, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, 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 dalla predetta u.o. sono raccolte in un Osservatorio, consultabile esclusivamente dal dirigente di struttura e dai funzionari dell'u.o. stessa.

**Risultati conseguiti**

Le fattispecie contestate nei procedimenti disciplinari avviati nel periodo di riferimento, classificate in forma aggregata e anonima in rapporto alle ipotesi previste dal nuovo Codice di comportamento regionale, sono riconducibili alle seguenti infrazioni:

- 4 procedimenti per violazioni dei principi di integrità, correttezza, ragionevolezza, efficienza, efficacia ed economicità, di cui all'articolo 3, comma 3, e degli obblighi in materia di orario di lavoro, di cui all'articolo 3, comma 8;
- 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;
- 1 procedimento per violazione dell'obbligo di indossare la divisa nella configurazione prevista, di cui all'articolo 11, comma 6;
- 1 procedimento per violazione dei doveri di uso appropriato dei beni materiali assegnati, di cui all'articolo 11, comma 7;
- 1 procedimento per violazione dell'obbligo di utilizzo dei servizi telematici nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione, di cui all'articolo 11, comma 4.

Non si sono verificate, nel periodo di osservazione, fattispecie ascrivibili alla violazione degli articoli 8 e 9 del predetto Codice, concernenti rispettivamente la prevenzione della corruzione e la trasparenza/tracciabilità. Non sono state rappresentate dalle strutture dirigenziali situazioni di criticità in relazione a tali aspetti.

Gli esiti dei cinque procedimenti disciplinari avviati e conclusi a carico di dipendenti regionali nel periodo considerato sono i seguenti:

- 4 rimproveri verbali;
- 1 censura e 1 multa, pari a 4 ore di retribuzione, irrogate nel medesimo provvedimento.

Tre procedimenti disciplinari sono stati avviati nel periodo di riferimento, ma saranno conclusi successivamente al 31 agosto 2025.

Il numero dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno in materia di corruzione rispetto al numero totale dei procedimenti disciplinari è pari a 0.

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| La gestione delle pratiche dell'ufficio Concorsi della s.o. Gestione del personale e concorsi (attività di individuazione dei commissari di concorso per l'Amministrazione regionale e gli enti del comparto, servizio di fornitura aule e attrezzature varie, servizio di fornitura, somministrazione, correzione della prova preselettiva di una procedura concorsuale, concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche e prove di accertamento linguistico per l'Amministrazione regionale e gli enti del comparto) 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.<br>La gestione dei procedimenti relativi al conferimento degli incarichi dirigenziali e di PPR è affidata ai due funzionari dell'ufficio Supporto al Coordinatore, con controllo sulla correttezza della gestione del procedimento da parte del dirigente in sede di predisposizione/adozione dell'atto finale.<br>Per i procedimenti ad alto rischio afferenti all'u.o. Economo regionale, concernenti l'acquisizione di servizi e forniture, la fase istruttoria è sempre affidata ad almeno due dipendenti: il dipendente assegnatario della pratica e l'Economo regionale, che effettua il controllo sulla correttezza dell'istruttoria e, in generale, sulla gestione del procedimento. Considerato il recente incremento dell'organico assegnato alla predetta u.o., si sta procedendo progressivamente all'attuazione della rotazione del personale nella gestione dei procedimenti.<br>Parimenti, per i procedimenti ad alto rischio afferenti all'Ufficio gestione convenzioni e spese della s.o. Sicurezza e logistica concernenti l'acquisizione di servizi e forniture, la fase istruttoria è sempre affidata a entrambi i due dipendenti, mentre il dirigente effettua il controllo sulla correttezza dell'istruttoria e, in generale, sulla gestione del procedimento. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Gestione condivisa delle pratiche e attuazione di un sistema potenziato di controlli.  |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| Per i procedimenti ad alto rischio afferenti all'ufficio Concorsi della s.o. Gestione del personale e concorsi, la rotazione trova limite nella carenza di personale con adeguate e specifiche competenze professionali, infungibili nell'ambito della dotazione organica del Dipartimento.  |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| L'ufficio competente del Dipartimento, durante la fase istruttoria precedente l'approvazione della deliberazione della Giunta regionale di conferimento degli incarichi dirigenziali, a far compilare e verificare le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, e alla legge 6 novembre 2012, n. 190.<br>L'ufficio competente effettua un controllo su tali dichiarazioni attraverso una puntuale verifica nominativa, 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.<br>Tali dichiarazioni sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. La compilazione della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità è rinnovata, verificata, come sopra indicato, e pubblicata annualmente.<br>I citati adempimenti sono applicati anche nelle procedure di assunzione, sia a tempo determinato che indeterminato, e di conferimento degli incarichi di PPR.<br>Dal controllo delle dichiarazioni effettuato in tutti i casi in cui il dichiarante ha segnalato di ricoprire cariche o di avere incarichi che possono dare luogo a incompatibilità non sono emerse difformità.<br>Inoltre, ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è prevista nel contratto individuale di lavoro, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, un'apposita firma rafforzativa di presa visione e accettazione dei contenuti negoziali |

|  |
|--|
| <p>dell'informatica sul divieto di <i>pantoufage</i>.<br/>I citati adempimenti sono, altresì, applicati nelle procedure di cui al Codice dei contratti pubblici, disposte dal Dipartimento e dalle strutture sott'ordinate, relative alla nomina, ove previsti, del Responsabile unico del progetto (RUP), del Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) e dei rispettivi collaboratori.</p>   |
| <p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Con riferimento all'u.o. Economo regionale, le dichiarazioni richieste sono state correttamente compilate e gli incarichi di RUP e DEC sono stati conferiti.<br/>Le situazioni di incompatibilità ostative all'assunzione e al conferimento di incarichi (partita IVA, rapporti di lavoro con altri enti, eventuali cariche ...) ove dichiarate o intercettate sono state rilevate e rimosse.</p>  |
| <p><b>Criticità affrontate</b></p> <p>Difficoltà a controllare l'effettiva assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità (ad esempio, carica di Amministratore di società in controllo pubblico) se non segnalate/dichiarate dall'interessato e nei casi in cui tali informazioni non siano di dominio pubblico.<br/>Difficoltà a monitorare il rispetto del divieto di pantoufage da parte del personale, in primis dirigente, cessato.</p>   |
| <p><b>Proposte di miglioramento</b></p> <p>È in corso l'implementazione del modello online di dimissioni volontarie con la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantoufage o revolving doors da spuntare con apposito flag.<br/>Per l'effettuazione delle verifiche successive al rispetto del divieto di pantoufage, con particolare riferimento al personale con qualifica dirigenziale e con posizione di particolare responsabilità e poteri di firma (funzionari PPR), ossia i primi soggetti titolari dei poteri negoziali e autoritativi che costituiscono il presupposto oggettivo per l'applicazione dell'istituto, è stato effettuato l'accreditamento al portale Siatel v2.0 - Punto fisico dell'Agenzia delle Entrate, al fine di un primo controllo sui redditi percepiti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. I controlli sono in corso di avviamento.</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 comunica al Responsabile gli interventi che si rendono eventualmente necessari per migliorare o incrementare le misure già standardizzate.</p>  |
| <p><b>Risultati conseguiti</b></p> <p>Entro il 30 settembre, il Coordinatore relaziona in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno e propone eventuali nuovi interventi, laddove necessario, per preventivamente ogni rischio corruttivo, anche potenziale.</p> |

Misura aggiuntiva specifica

|  |
|--|
| <p><b>Modalità di attuazione e risultati conseguiti</b></p> <p>Con riferimento alle misure aggiuntive specifiche indicate nel PIAO 2025-2027, riferite ai procedimenti <i>“Conferimento incarichi aggiuntivi”</i> e <i>“Controllo sull'attribuzione del trattamento economico accessorio”</i>, si segnala che:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• per il primo procedimento, visto l'esito dell'attività di ricognizione normativa e di studio avviata a inizio 2024 da parte del Dipartimento, il quale ha riscontrato l'impossibilità di giungere a una regolamentazione compiuta che salvaguardasse i principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità in rapporto a tutte le casistiche trattate, si è proposta la soppressione dell'istituto dall'ordinamento regionale, rafforzando il principio di onnicomprensività del trattamento economico del personale dirigente. Il legislatore regionale, con l'articolo 14, comma 11, lettera a), della legge 2 aprile 2025, n. 7, ha proceduto all'abrogazione dell'articolo 60 (<i>Incarichi aggiuntivi</i>) della legge regionale 22/2010, con conseguente abrogazione anche dell'articolo 020 (<i>Incarichi aggiuntivi</i>) del <i>Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla</i></li></ul> |
|--|

*dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 5 ottobre 2011, da parte dell'articolo 19 dell'Accordo collettivo regionale di lavoro per il rinnovo contrattuale della dirigenza per il triennio 2022/2024. Modifica e integrazione del Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta del 05/10/2011 e successivi accordi, sottoscritto in data 24 luglio 2025. L'articolo 14, comma 9, della legge regionale 7/2025, recante disposizioni transitorie, riconosce, fino a scadenza, la validità e l'efficacia degli incarichi aggiuntivi già regolarmente conferiti alla data di entrata in vigore della medesima legge;*

- per il secondo procedimento, nel corso del 2025, essendo intervenuto a dicembre 2024 l'accordo per il rinnovo contrattuale di parte economica relativo al triennio 2022/2024, con il quale sono state istituite alcune nuove indennità accessorie, sono state dettate puntuale indicazioni ai dirigenti sulle modalità di corresponsione delle nuove indennità ed è stata fornita apposita modulistica per l'attribuzione e la revoca. Inoltre, è proseguita l'attività di supporto ai dirigenti nell'attribuzione del trattamento accessorio, con particolare riguardo alle indennità accessorie afferenti al Fondo unico aziendale, attraverso l'emanazione di apposite note e la predisposizione di modelli di attribuzione di indennità accessorie. Sono stati, altresì, supportati i dirigenti scolastici per quanto attiene all'indennità accessoria prevista per il personale ATA impegnato in attività aggiuntive rispetto a quelle ordinarie per la realizzazione di progetti finanziati a valere sui fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) ed è stato stabilito il relativo iter.

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

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| La misura è attuata mediante la gestione condivisa delle pratiche e la verifica sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni.<br>Le procedure di acquisto di beni e servizi sono affidate, a seguito di ricognizione e/o segnalazione dei fabbisogni del Dipartimento, ai competenti uffici, che le attuano con il ricorso ai mercati elettronici PlaCe-VdA, CONSIP, MEPA.<br>I procedimenti di acquisto di beni e servizi sono gestiti dagli uffici amministrativi competenti, che ne curano lo svolgimento coinvolgendo almeno due dipendenti, i quali si occupano dell'istruttoria della pratica e della valutazione delle condizioni per l'adozione del provvedimento finale; i procedimenti si concludono con l'approvazione e il controllo da parte del Coordinatore o del Dirigente competente.<br>Le verifiche sul possesso dei requisiti generali di partecipazione da parte degli operatori economici sono effettuate secondo quanto stabilito dal d.lgs. 36/2023. Per gli affidamenti di importo inferiore a euro 40.000, i controlli sono effettuati come indicato nella deliberazione della Giunta regionale n. 1126/2023 e l'esito è verbalizzato.<br>Interventi Operativi - Le procedure per lavori e servizi in somma urgenza sono affidi diretti, ai sensi dell'articolo 140 del d.lgs. 36/2023, seguendo la rotazione delle imprese e dei professionisti. I procedimenti sono gestiti, in accordo con il Dirigente, dai RUP e dai DL, che ne curano lo svolgimento e l'istruttoria delle pratiche su PlaCe-VdA per l'adozione dei provvedimenti finali. Le verifiche sul possesso dei requisiti generali di partecipazione da parte degli operatori economici sono effettuate su tutti gli affidamenti, indipendentemente dall'importo, è verificata la regolarità contributiva tramite acquisizione d'ufficio del DURC, annotazioni riservate attestate da ANAC e FVOE. Le procedure per lavori e servizi programmabili sono seguite dall'ufficio SUA competente, su indicazione dei RUP.<br>Prevenzione incendi - Le procedure previste dal Regolamento della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi (d.P.R. 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. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| La scelta del contraente è gestita attuando la rotazione degli affidi tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale, con conseguente riduzione dei contatti diretti tra le strutture e il contraente, garantendo così maggiore imparzialità.<br>Le attività sono svolte in linea con le procedure e i criteri sopra indicati stabiliti per legge.   |
| <b>Criticità affrontate</b>   |
| La carenza di personale amministrativo nelle strutture rende sempre più difficoltosa la gestione delle pratiche nei tempi prescritti, soprattutto per ciò che riguarda le procedure in somma urgenza gestite dalla struttura Interventi operativi.<br>Il numero limitato di personale amministrativo rende progressivamente difficoltosa la condivisione delle pratiche.  |
| <b>Proposte di miglioramento</b>  |
| Implementazione dei posti negli organici delle strutture o, in alternativa, centralizzazione delle funzioni per Dipartimenti e contestuale rinforzo dell'organico.  |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| I dirigenti e i dipendenti segnalati hanno partecipato all'attività formativa <i>“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA, alla luce delle più recenti riforme legislative”</i> .<br>Nel periodo di riferimento non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Partecipazione alla formazione obbligatoria dei dirigenti e dei dipendenti individuati. Accrescimento delle conoscenze sugli argomenti e sulle normative di riferimento in materia di abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di legalità.   |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| I procedimenti con grado di rischio alto gestiti dal Dipartimento attengono alle aree B e C. Il controllo sull'osservanza dei termini di durata dei procedimenti è svolto su tutti i procedimenti dai RUP e dal personale assegnato, che ne cura l'istruttoria.<br>Per le gare di appalto svolte dalla Centrale Unica di Committenza regionale (CUC), essa si assume la responsabilità della fase di gara e, conseguentemente, del rispetto dei relativi tempi procedurali.<br>Per quanto riguarda gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, il controllo riguarda i tempi di pagamento delle fatture ed è svolto attraverso una verifica periodica, sull'applicativo dedicato, della data di ricezione del documento contabile rispetto alla data prevista per il pagamento.<br>La struttura Interventi operativi che, per le attività eseguite, lavora in regime di somma urgenza non è vincolata dall'osservanza di termini di durata dei procedimenti.<br>Per i procedimenti di prevenzione incendi sono effettuate verifiche a campione sulle scadenze previste dal d.P.R. 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>   |
| Sono stati rilevati solo singoli casi di inosservanza del termine previsto per il pagamento delle fatture, ma in generale i controlli non hanno fatto emergere criticità.<br>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>   |
| In alcuni casi, la gestione delle fatture ripartita fra due uffici ha fatto emergere un allungamento dei tempi.<br>Digitalizzazione delle procedure di prevenzione incendi e parziale dematerializzazione delle pratiche (in corso).  |

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>  |
|--|
| Le informazioni e i relativi aggiornamenti e/o integrazioni di rispettiva pertinenza sono pubblicati, in formato aperto, nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” del sito istituzionale.  |
| Il Dipartimento pubblica, inoltre, i dati relativi alle emergenze anche nella sezione “ <i>Interventi straordinari e di emergenza</i> ”.   |
| Interventi Operativi - Al fine di contrastare i fenomeni corruttivi sono pubblicate le informazioni in formato aperto sui procedimenti di affidamento di lavori e servizi in regime di somma urgenza anche nella sezione “ <i>Interventi straordinari e di emergenza - somme urgenze</i> ”. I lavori affidati tramite SUA seguiranno le procedure a garanzia della trasparenza della medesima SUA. |
| Fatti salvi gli adempimenti generali di pubblicazione riguardanti atti e dati applicabili a tutte le strutture dirigenziali, non si rilevano particolari obblighi sui procedimenti di prevenzione incendi.   |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Pubblicità e trasparenza delle informazioni relative alle procedure.   |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| Rispetto all'anno precedente, le procedure da espletare tramite la piattaforma PlaceVda sono complete, ma non di agevole e facile compilazione.  |
| <b>Proposte di miglioramento</b>   |
| Semplificazione delle schede e snellimento nell'inserimento e nell'estrapolazione dei dati.  |

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.  |
| Nel periodo di osservazione, per opportuna conoscenza delle disposizioni che regolano il comportamento del dipendente pubblico, è stato inoltrato a tutti i componenti della struttura Interventi operativi il Codice di comportamento vigente, mentre per la struttura Centro funzionale e pianificazione l'inoltro è stato effettuato nel 2024. |
| <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>  |
|--|
| Le pratiche della struttura di Protezione civile sono condivise tra almeno due dipendenti di diverso (D e C2) o pari (C2) livello.   |
| Le pratiche della struttura di Interventi operativi sono condivise tra due RUP (livello D), quattro DL (livello C2), un collaboratore amministrativo (livello C2) e un collaboratore tecnico (livello C2) e tre tecnici in formazione (livello C2), con la supervisione del dirigente.   |
| A partire da novembre 2024, per quanto riguarda l'aspetto amministrativo e contabile delle procedure del Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco, le pratiche sono condivise tra due dipendenti (livello C2), integrate, a partire da aprile 2025, da un'ulteriore unità (livello C2) e, dal mese di maggio 2025, da altri due dipendenti (livello D). Le altre fasi dell'iter di acquisto, individuate con ordine del giorno n. 6 del 25 gennaio 2013, sostituito dall'odg n. 86 del 30 agosto 2023, sono svolte dai funzionari tecnici e dai diversi uffici del Corpo, ciascuno per i settori di competenza.   |
| Prevenzione incendi - L'attività di prevenzione incendi è svolta dai funzionari tecnici dell'area operativo-tecnica del Corpo, nell'ambito dei compiti agli stessi assegnati; in particolare, ogni procedimento è assegnato dal dirigente secondo criteri di uniformità dei carichi di lavoro. Le diverse fasi dei procedimenti (valutazione progetto e sopralluoghi) riferiti alla medesima 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 la standardizzazione delle prassi amministrative attraverso l'adozione del regolamento dell'ufficio prevenzione incendi con odg n. 19 del 4 febbraio 2022. |

Il personale del Centro funzionale e pianificazione, in ragione delle risorse umane limitate, condivide la gestione delle pratiche tra lavoratori di diverso livello (D e dirigente e C2 e D) in forza al Dipartimento.

**Risultati conseguiti**

Contrasto del rischio attraverso il coinvolgimento di più dipendenti che si alternano nella gestione delle pratiche e di diversi uffici che partecipano alle varie fasi dell'iter di acquisto.

La struttura Interventi operativi non può effettuare rotazione di competenze, incarichi e/o funzioni, viste le competenze specifiche attribuite a ciascun ufficio e il ridotto numero di risorse umane.

Uniforme distribuzione dell'attività di prevenzione incendi tra tutti i funzionari e alternanza degli stessi nelle diverse fasi.

All'interno del Centro funzionale e pianificazione, sebbene il personale sia ridotto e non si possa fare rotazione dello stesso all'interno di ciascun ufficio, tutte le pratiche redatte dai funzionari sono riviste da un dipendente (livello C2) del Dipartimento, prima di essere messe alla firma del dirigente.

**Criticità affrontate**

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.

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

**Modalità di attuazione**

Trasmissione all'ente Soccorso Alpino Valdostano di eventuali comunicazioni relative alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza, affinché siano espletati gli adempimenti previsti.

**Risultati conseguiti**

Sul sito istituzionale del predetto ente è pubblicato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025-2027.

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

**Modalità di attuazione**

Ricezione relazioni delle singole strutture e redazione del contributo informativo, da inviare al Responsabile, richiesto per la stesura della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità.

**Risultati conseguiti**

Trasmissione del contributo informativo al Responsabile nei termini previsti.

Misura aggiuntiva specifica

**Modalità di attuazione**

Rafforzamento della parte motivazionale dei provvedimenti di acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto.

**Risultati conseguiti**

Maggiore trasparenza delle ragioni che hanno determinato le decisioni delle strutture.

## **4.7) DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE**

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |                       |                         |     |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
|--|-----------------------|-------------------------|-----|--|-----------|---------|-------------------------|--|--|---------------------|-----------------------|----|----|--|--|-----------------------|----|--|--|---------------------|-----------------------|----|----|--|--|-----------------------|----|--|--|--|-----------------------|----|----|--|--|-----------------------|---|--|--|----------------------------------|--|--|-----|--|
| La misura è attuata mediante la gestione condivisa delle pratiche e la verifica sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni.  |                       |                         |     |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
| Nell'ambito della gestione condivisa delle pratiche, la fase istruttoria dei procedimenti per la scelta del contraente e l'affidamento di forniture e servizi coinvolge, di norma, almeno due dipendenti - il referente tecnico e il referente amministrativo - e, molte volte il processo istruttorio coinvolge anche la struttura utente. L'esito dell'istruttoria è riportato in un verbale firmato dai predetti referenti e acquisito agli atti dell'Amministrazione.  |                       |                         |     |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
| Relativamente alla correttezza del processo di assunzione delle decisioni, la stessa avviene mediante verifica delle proposte di deliberazione e, a campione, dei provvedimenti dirigenziali delle strutture sott'ordinate.  |                       |                         |     |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |                       |                         |     |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Indicatore: numero verbali firmati da più di un dipendente / numero totale di verbali: = 1</li></ul> Tramite lo strumento GED sono stati estratti i verbali redatti dalle strutture del Dipartimento relativi all'affidamento di forniture e/o servizi (131 documenti complessivi); dall'estrazione in questione (documento excel disponibile agli atti del Dipartimento), è stato esaminato un campione di oltre il 20% dei documenti ed è emerso che tutti i documenti sono firmati da almeno due soggetti. 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. Dalle verifiche a campione effettuate risulta che i verbali sono firmati da almeno due diversi soggetti che partecipano al procedimento. |                       |                         |     |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Proposte di deliberazione verificate dal Coordinatore (target 100%)</li></ul> Le proposte sono istruite dall'ufficio Amministrazione e contabilità posto a livello di Coordinamento; le stesse sono caricate nel sistema in uso (DGR-ATTI) a livello dipartimentale e il Coordinatore procede alla loro verifica all'atto della predisposizione e della firma dell'elenco.   |                       |                         |     |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Provvedimenti dirigenziali delle strutture verificati a campione (target 5%)</li></ul> Il 26 settembre 2025, è stata effettuata la verifica a campione dei provvedimenti adottati dalle strutture sott'ordinate Sistemi tecnologici e Sistemi informativi e dall'u.o. Infrastrutture di telecomunicazione, anche se per tali ultimi atti il Coordinatore verifica già preventivamente il loro contenuto, dovendo apporre un visto in fase di presentazione nell'applicativo "Atti-PPR". Come risulta dal verbale, acquisito agli atti con prot. n. 2506 del 26 settembre 2025, le predette strutture hanno complessivamente adottato 173 atti suddivisi nel seguente modo:   |                       |                         |     |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
| <table border="1"><thead><tr><th>Struttura</th><th>periodo</th><th>numero atti complessivi</th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>Sistemi tecnologici</td><td>01/09/2024-31/12/2024</td><td>29</td><td>64</td><td></td></tr><tr><td></td><td>01/01/2025-31/08/2025</td><td>35</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Sistemi informativi</td><td>01/09/2024-31/12/2024</td><td>57</td><td>95</td><td></td></tr><tr><td></td><td>01/01/2025-31/08/2025</td><td>38</td><td></td><td></td></tr><tr><td>U.O. Infrastrutture di telecomunicazione</td><td>01/09/2024-31/12/2024</td><td>13</td><td>14</td><td></td></tr><tr><td></td><td>01/01/2025-31/08/2025</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Totale complessivo atti adottati</td><td>173</td><td></td></tr></tbody></table>  |                       |                         |     |  | Struttura | periodo | numero atti complessivi |  |  | Sistemi tecnologici | 01/09/2024-31/12/2024 | 29 | 64 |  |  | 01/01/2025-31/08/2025 | 35 |  |  | Sistemi informativi | 01/09/2024-31/12/2024 | 57 | 95 |  |  | 01/01/2025-31/08/2025 | 38 |  |  | U.O. Infrastrutture di telecomunicazione | 01/09/2024-31/12/2024 | 13 | 14 |  |  | 01/01/2025-31/08/2025 | 1 |  |  | Totale complessivo atti adottati |  |  | 173 |  |
| Struttura  | periodo               | numero atti complessivi |     |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
| Sistemi tecnologici  | 01/09/2024-31/12/2024 | 29                      | 64  |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
|  | 01/01/2025-31/08/2025 | 35                      |     |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
| Sistemi informativi  | 01/09/2024-31/12/2024 | 57                      | 95  |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
|  | 01/01/2025-31/08/2025 | 38                      |     |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
| U.O. Infrastrutture di telecomunicazione   | 01/09/2024-31/12/2024 | 13                      | 14  |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
|  | 01/01/2025-31/08/2025 | 1                       |     |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |
| Totale complessivo atti adottati   |                       |                         | 173 |  |           |         |                         |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |                     |                       |    |    |  |  |                       |    |  |  |  |                       |    |    |  |  |                       |   |  |  |                                  |  |  |     |  |

La misura di prevenzione prevede la verifica a campione del 5% degli atti adottati. Sono stati sottoposti a verifica 4 provvedimenti dirigenziali della struttura Sistemi tecnologici (2 per ciascun periodo preso in considerazione), 5 provvedimenti della struttura Sistemi informativi (di cui 3 per il periodo 01/09/2024-31/12/2024 e 2 per il restante periodo) e 2 provvedimenti per l'u.o. Infrastrutture di telecomunicazione (uno per ciascun periodo in esame). Dalle verifiche effettuate risulta che complessivamente, pur in presenza di osservazioni da parte della struttura Provvedimenti amministrativi, gli atti esaminati 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)

**Modalità di attuazione**

Il Coordinatore, in collaborazione con i dirigenti, provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione e alla verifica dell'effettiva partecipazione.

Il Dirigente individua il personale da sottoporre alle iniziative formative tenute dal Coordinatore.

**Risultati conseguiti**

- Personale formato/personale da sottoporre a formazione: = o maggiore 80%
- Dirigente e personale formati/personale da sottoporre a formazione = o maggiore 80%

L'11 novembre 2024, in riscontro alla richiesta dell'ufficio Formazione, il Coordinatore ha segnalato i nominativi dei dipendenti del Dipartimento, delle strutture Sistemi tecnologici e Sistemi informativi e dell'u.o. Infrastrutture di telecomunicazione 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 tutti i dipendenti segnalati hanno partecipato al corso *“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la P.A., alla luce delle più recenti riforme legislative”*, raggiungendo il target del 100% di personale formato (24 dipendenti).

Nel periodo di riferimento non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

**Modalità di attuazione**

Le strutture del Dipartimento garantiscono l'aggiornamento e la pubblicazione dei dati di competenza nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito istituzionale.

**Risultati conseguiti**

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 mediante comunicazione alla Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP) tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate (PlaCe-VdA e MEPA).

Si conferma il formato aperto dei dati e dei documenti pubblicati nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, per quanto di competenza del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate.

Le strutture Sistemi tecnologici e Sistemi informativi hanno garantito il funzionamento, l'accessibilità e la fruibilità del sito.

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

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

|   |
|---|
| <b>Modalità di attuazione</b>   |
| La misura è stata attuata tramite sensibilizzazione diretta del dirigente, nei confronti dei dipendenti, sul rispetto del Codice e, se necessario, segnalazione di eventuali trasgressioni all'ufficio Procedimenti disciplinari. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Totale dipendenti che trasgrediscono / totale dei dipendenti assegnati: < 0 = 2%<br>Non sono state rilevate e segnalate trasgressioni al Codice di comportamento.   |

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

|  |
|--|
| <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 hanno rappresentato anche la possibilità di condividere considerazioni ed eventuali proposte sulle misure applicate per contrastare i fenomeni corruttivi all'interno del Dipartimento.<br>Dal confronto è emerso che l'attuale organizzazione e le modalità operative interne (separazione delle funzioni e partecipazione di più persone ai momenti decisionali) costituiscono elementi rilevanti di mitigazione dei rischi e prevenzione della corruzione.<br>Non si ritiene di dover adottare misure aggiuntive/correttive rispetto a quelle già oggi individuate nel Piano. |

## **4.8) DIPARTIMENTO AMBIENTE**

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

| <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 all'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 sott'ordinate, attivando e utilizzando l'apposita funzione di visto presente nell'applicativo degli atti amministrativi. È stato, inoltre, predisposto un registro, suddiviso per anno, in cui sono annotate eventuali osservazioni e modifiche apportate sui provvedimenti dirigenziali inseriti nel predetto applicativo. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| La modalità descritta è stata applicata a tutti i procedimenti per un totale di 357 provvedimenti dirigenziali e 46 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 e ha inoltrato i nominativi aggiornati.   |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| È stata organizzata una mattinata di formazione di 4 ore (dalle ore 9.30 alle ore 13.30) sulla tematica <i>“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA, alla luce delle più recenti riforme legislative”</i> , in presenza per dirigenti e funzionari PPR e in modalità asincrona per il restante personale. |
| Il tasso di partecipazione dei dipendenti/dirigenti individuati è stato del 100%.   |
| 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 di monitoraggio sul rispetto del termine di conclusione dei procedimenti, che permette di intervenire prontamente in caso di ritardo. I dirigenti sono stati sensibilizzati sul tema.  |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Il monitoraggio ha evidenziato un buon rispetto del termine di conclusione dei procedimenti.   |
| <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. Inoltre, la crescente problematica della carenza di personale comporta un rallentamento significativo nello svolgimento delle attività quotidiane, incidendo negativamente sulla capacità degli uffici di rispettare le tempistiche dettate dalle normative vigenti e garantire un servizio efficiente e tempestivo. |

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>  |
|--|
| È effettuato un controllo interno volto a evitare l'insorgenza di potenziali conflitti di 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 predetto controllo non sono stati rilevati potenziali conflitti di interesse a danno della Regione.  |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| Il Coordinatore del Dipartimento, reggente della s.o. Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria, impegnato nella stesura della proposta del nuovo Piano aria da sottoporre alla procedura di VAS, ha ritenuto opportuno - nel rispetto del principio di imparzialità e del corretto esercizio delle funzioni - individuare come proprio sostituto la dirigente della s.o. Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette, già incaricata di supplenza del Coordinatore. |

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Le schede URP descrittive dei procedimenti, i provvedimenti dirigenziali e le deliberazioni relative ai procedimenti avviati su istanza di parte sono resi pubblici sul sito istituzionale secondo le modalità stabilite dalla struttura competente. Nella sotto-sezione <i>“Informazioni ambientali”</i> della sezione dedicata alla trasparenza sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti interessati e ulteriori informazioni sono reperibili nella sezione <i>“Canali tematici - Territorio e ambiente”</i> . Un dipendente ha il compito di visionare periodicamente il sito istituzionale verificando la correttezza dei dati inseriti. È 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 di competenza. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Sono state aggiornate tutte le sezioni di competenza delle strutture del Dipartimento e la parte di competenza del Dipartimento Ambiente della sotto-sezione <i>“Informazioni ambientali”</i> .  |

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 per opportuna conoscenza, tramite posta elettronica, tutte le circolari pubblicate nella sezione intranet del sito istituzionale. Si precisa che sono informati anche i dipendenti assenti.  |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Il target “n. comunicazioni/anno” (28) è stato raggiunto. La vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento è stata assicurata per l'intero anno, consentendo di considerare pienamente raggiunto (100%) il target dell'indicatore “Assolvimento adempimenti in via preventiva”. Per quanto concerne le restanti strutture del Dipartimento, i controlli sono stati effettuati dai rispettivi dirigenti e non sono emerse segnalazioni di avvio di procedimenti disciplinari per violazioni del Codice. |

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, in effetti, la reale possibilità di attivare criteri di affiancamento o rotazione da parte di altri colleghi. |
| <b>Proposte di miglioramento</b>   |
| Aumento dotazione di personale in modo da poter attivare il criterio della rotazione.  |

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

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Il Coordinatore ha preso atto dell'approvazione del PIAO 2025/27 e dei suoi contenuti, già in parte condivisi in fase di stesura. Nel corso dell'anno, il monitoraggio non ha evidenziato la necessità di aggiornare la scheda delle misure con ulteriori attività di prevenzione della corruzione, oltre a quelle già previste. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Il Coordinatore ha relazionato al Responsabile, per quanto di competenza, mediante la relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano. Non sono state inviate ulteriori relazioni, non essendosi verificati episodi che lo richiedessero.  |

Misura aggiuntiva specifica

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| Il Dipartimento è dotato di un ufficio, costituito da un'unità amministrativa, incaricato di supportare le strutture coinvolte (ad esempio, soggetti attuatori esterni, soggetti realizzatori e subattuatori), nonché di provvedere ad adempimenti di monitoraggio e controllo, in collaborazione con la struttura regionale competente per il PNRR.<br>L'ufficio si occupa di caricare direttamente nel sistema Regis i dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario, per alcuni progetti, e di verificarne la correttezza, per gli altri. Inoltre, verifica il raggiungimento degli obiettivi e diffonde le informazioni relative allo stato di attuazione dei progetti. Funge, inoltre, da intermediario tra i soggetti attuatori esterni/soggetti realizzatori e il sistema di governance regionale in merito alle regolamentazioni specifiche del PNRR ai singoli progetti.<br>L'ufficio è supportato da un percorso formativo strutturato e continuativo ed è in costante aggiornamento, sia con la struttura temporanea regionale per l'attuazione del PNRR a livello territoriale, sia, talvolta, con il Ministero. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Il monitoraggio e controllo delle attività di attuazione del PNRR sono effettuati periodicamente, attraverso la relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano. Non sono state inviate ulteriori relazioni, non essendosi verificati episodi che lo richiedessero.   |

|  |
|--|
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Le procedure adottate per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR sono strutturate in modo da garantire la piena applicazione delle nuove disposizioni introdotte dal Piano. Tali procedure considerano sia gli aspetti valutativi, come il principio DNSH (Do No Significant Harm), sia gli obblighi di controllo, che comprendono la verifica del titolare effettivo e l'accertamento dell'assenza di conflitti di interesse. |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| Le difficoltà riscontrate nell'attuazione dei progetti PNRR hanno riguardato principalmente l'utilizzo della piattaforma Regis - strumento di comunicazione con il Ministero competente - e la complessa normativa specifica del PNRR. Tali criticità sono state affrontate con il supporto della struttura temporanea regionale per l'attuazione del PNRR e mediante attività formative mirate.                                   |

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

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| I meccanismi decisionali sono condivisi preventivamente dal Coordinatore con i dirigenti e gli uffici competenti. La fase istruttoria è, altresì, gestita in modo condiviso e i fascicoli sono assegnati tramite l'applicativo GED agli uffici che curano le diverse fasi dei singoli procedimenti amministrativi finalizzati all'adozione dell'atto finale. Redatto il provvedimento, esso è vistato dal Coordinatore che ne controlla la correttezza formale e sostanziale, al fine garantire una preventiva verifica sulla totalità degli atti del Dipartimento. |
| Il Dipartimento si occupa autonomamente delle procedure per l'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore a euro 140.000,00 e di lavori di importo inferiore a euro 150.000,00. Gli affidamenti di importo superiore a tali soglie sono demandati, come da disposizioni organizzative regionali, alla Centrale unica di committenza regionale (CUC) o alla stazione Unica Appaltante SUA-Vda.   |
| Gli affidamenti diretti, gestiti autonomamente dal Dipartimento, sono svolti nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 36/2023 e, in particolare, delle previsioni per i contratti sotto-soglia, utilizzando la piattaforma telematica PlaCe-VdA, anche mediante la consultazione di più operatori economici o preventive indagini di mercato.   |
| Nell'individuazione degli operatori economici è garantito il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti previsto dall'articolo 49 del citato d.lgs. 36/2023.   |
| Con lettera prot. n. 7912/2024, il Segretario generale ha trasmesso il vademecum, predisposto dall'ANAC, relativo agli affidamenti diretti; esso riassume in maniera chiara e completa tutti gli adempimenti in capo alle stazioni appaltanti per gli appalti di importo inferiore a euro 150.000 (lavori) e a euro 140.000 (servizi e forniture). Il Dipartimento lo ha diffuso presso tutto il personale interessato.   |
| In attuazione del Codice dei contratti pubblici e della deliberazione della Giunta regionale n. 1126 del 9 ottobre 2023, per gli affidamenti al di sotto di euro 40.000,00 sono effettuati i controlli a campione sul possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione che gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.  |
| La programmazione triennale dei lavori da realizzare in amministrazione diretta è predisposta dal Dipartimento:   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- dopo un'accurata analisi sullo stato di realizzazione del Piano dei lavori approvato per il triennio precedente;</li><li>- con il coinvolgimento delle Amministrazioni comunali, che segnalano necessità e urgenze di interventi sul proprio territorio;</li><li>- tenuto conto delle osservazioni del personale tecnico, delle segnalazioni delle stazioni forestali e delle proposte delle strutture del Dipartimento per i settori di rispettiva competenza.</li></ul>   |
| La proposta del piano degli interventi di cui alle ll.rr. 44/1989 e 67/1992, da eseguirsi in amministrazione diretta mediante l'organizzazione di cantieri forestali dislocati sul territorio regionale, è sottoposta all'esame preventivo della Giunta regionale; è poi richiesto il parere della III Commissione consiliare e sono consultate le organizzazioni sindacali. A conclusione di tale iter la Giunta regionale, con proprio atto, approva la programmazione triennale.   |
| In corso di esecuzione, con provvedimento dirigenziale, il Coordinatore può apportare lievi modifiche ai lavori approvati nel caso di interventi urgenti e in accordo con i RUP, con i direttori dei lavori e con i dirigenti delle strutture competenti.   |
| Per quanto concerne le assunzioni degli operai idraulico-forestali, esse sono effettuate attingendo dalle graduatorie delle procedure selettive, per titoli o per titoli ed esami, così come previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 654/2019. Gli avvisi di selezione sono pubblicati nel canale tematico delle Risorse naturali del sito istituzionale e nel Bollettino ufficiale della Regione e sono   |

resi disponibili presso la sede del Dipartimento, oltre che diffusi mediante comunicato stampa. Le commissioni d'esame sono composte da membri interni competenti nelle materie oggetto dell'avviso di selezione e, laddove le specificità della procedura lo richiedano, anche da membri esterni. Dopo l'approvazione delle graduatorie, anch'esse sono pubblicate nel canale tematico delle Risorse naturali del sito istituzionale e nel BUR e sono affisse presso la sede del Dipartimento.

In merito alla concessione di contributi, aiuti o indennizzi, le relative richieste sono esaminate e valutate, sulla base della normativa vigente, da più soggetti, segnatamente il personale degli uffici, i responsabili degli stessi e il dirigente.

#### **Risultati conseguiti**

La condivisione delle diverse fasi del procedimento mira a garantirne la correttezza, soprattutto nei casi in cui i processi decisionali possono risultare esposti a eventi corruttivi.

In tale ottica, si è proceduto a una verifica a campione degli atti riferiti al periodo 1° settembre 2024 - 31 agosto 2025. In particolare, a seconda della tipologia dell'atto, è stata verificata la presenza degli elementi essenziali, della motivazione e della comprensibilità, delle eventuali prescrizioni del Codice dei contratti pubblici, dei riferimenti contabili, degli elementi di trasparenza e anticorruzione, delle clausole di garanzia, della modalità di ricorso e dei criteri per la verifica dei requisiti. Dall'esame dei 34 provvedimenti dirigenziali controllati, pari al 5% dei 675 atti riferiti al periodo considerato, 2 provvedimenti hanno riportato osservazioni formulate con nota di accompagnamento della struttura Provvedimenti amministrativi e non sono emerse ulteriori irregolarità. Al momento della loro formulazione, i predetti rilievi sono stati tempestivamente condivisi con le strutture del Dipartimento, al fine di migliorare le fasi del procedimento.

È stata, inoltre, effettuata una verifica di tutte le note di accompagnamento ai provvedimenti dirigenziali delle strutture del Dipartimento relativi a processi ad alto rischio corruttivo censiti nel PIAO 2025-2027. Dall'esame è emerso che, per il periodo di riferimento, su 31 di tali provvedimenti, sono 4 ad aver ricevuto una nota di accompagnamento. Anche in questo caso, le osservazioni sono state tempestivamente condivise con le strutture del Dipartimento al fine di migliorare le fasi del procedimento.

L'utilizzo delle piattaforme telematiche e la puntuale applicazione delle norme contenute nel Codice dei contratti pubblici hanno consentito il rispetto del principio di rotazione.

In relazione alle procedure selettive per l'assunzione di operai idraulico-forestali, per quanto possibile e in considerazione del personale a disposizione e delle diverse competenze, è stata attuata una rotazione dei componenti delle varie commissioni d'esame.

In merito alle richieste di concessione di contributi, aiuti o indennizzi, la valutazione dei requisiti previsti dalla normativa vigente, effettuata da più soggetti competenti, ha consentito di evitare ogni discrezionalità.

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

#### **Modalità di attuazione**

Nel corso del periodo considerato si è tenuto il corso annuale di formazione obbligatoria *“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA, alla luce delle più recenti riforme legislative”*, svoltosi nei mesi di novembre e dicembre 2024. Hanno partecipato tutti e 5 i dirigenti e 16 dipendenti del Dipartimento. Nel periodo considerato, non si sono svolti altri interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza.

#### **Risultati conseguiti**

Non hanno partecipato all'attività formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza 3 dipendenti individuati dal Coordinatore e dai dirigenti. Il numero dei dipendenti che hanno partecipato risulta, pertanto, conforme alle disposizioni per l'attuazione della misura (n. dipendenti formati/n. dipendenti da formare=16/19=0,84>0,7).

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Corpo forestale: attività sanzionatoria del Corpo Forestale in materia amministrativa - Il controllo è effettuato in modo non automatizzato ma manualmente su tutti i verbali.   |
| Corpo forestale: attività di indagine di polizia giudiziaria in materia penale - Il controllo è effettuato dal dirigente su tutte le deleghe non esplicitamente affidate direttamente dal pm.  |
| Sistemazioni montane: lavori in ambito idraulico-forestale per criticità idrogeologiche - I termini di conclusione dei procedimenti relativi all'esecuzione lavori sono correlati alle tempistiche definite dal Codice dei contratti pubblici.   |
| Foreste e sentieristica: predisposizione e gestione dei bandi per l'erogazione di contributi per le misure forestali previste dal PSR, dal CSR, da fondi regionali e nazionali - È stato verificato il rispetto dei termini previsti dai bandi per la concessione del contributo nel 100% delle pratiche. Sono state prese in considerazione le pratiche relative al Programma di sviluppo rurale 2014-2022 (Sottomisura 8.5) e al Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 (Intervento SRE03 e Intervento SRD15). |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Corpo forestale: attività sanzionatoria del Corpo Forestale in materia amministrativa - 100% dei verbali controllati.  |
| Corpo forestale: attività di indagine di polizia giudiziaria in materia penale - 100% delle deleghe controllate.   |
| Sistemazioni montane: lavori in ambito idraulico-forestale per criticità idrogeologiche - Tutti i lavori attivati al 100% hanno completato l'iter di esecuzione fino all'atto di collaudo.   |
| Foreste e sentieristica: predisposizione e gestione dei bandi per l'erogazione di contributi per le misure forestali previste dal PSR, dal CSR, da fondi regionali e nazionali - Nel periodo considerato, 16 su 19 procedimenti monitorati sono stati conclusi nei termini, pari all'84%, valore superiore all'indicatore individuato.   |
| <b>Proposte di miglioramento</b>   |
| Corpo forestale: attività sanzionatoria del Corpo Forestale in materia amministrativa - Predisporre un sistema automatizzato di controllo sul programma di gestione delle sanzioni (Sacof).  |
| Foreste e sentieristica: predisposizione e gestione dei bandi per l'erogazione di contributi per le misure forestali previste dal PSR, dal CSR, da fondi regionali e nazionali - Al fine di migliorare la verifica di questa misura, dal 1° settembre 2025 si procede alla registrazione su supporto informatico delle date di avvio dei procedimenti censiti a rischio alto. Ogni dipendente assegnatario di uno di questi procedimenti ne registra l'avanzare, avendo un riscontro immediato sulla scadenza dei termini.       |

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>  |
|--|
| Foreste e sentieristica: predisposizione e gestione dei bandi per l'erogazione di contributi per le misure forestali previste dal PSR, dal CSR, da fondi regionali e nazionali - Nell'ambito dei contributi cofinanziati tramite il Programma di sviluppo rurale 2014-2022 e il Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027, per la cui erogazione si utilizza la piattaforma SIAN, è stato verificato che i dipendenti addetti all'istruttoria delle pratiche abbiano regolarmente sottoscritto la dichiarazione annuale relativa a situazioni di potenziale conflitto di interesse con lo svolgimento di attività di competenza dell'organismo pagatore AGEA, compilata tramite il portale SIAN. Tale adempimento è bloccante per l'accesso alla piattaforma ed è eseguito al primo accesso effettuato a inizio anno. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Foreste e sentieristica: predisposizione e gestione dei bandi per l'erogazione di contributi per le misure forestali previste dal PSR, dal CSR, da fondi regionali e nazionali - Il 100% dei dipendenti coinvolti nelle istruttorie ha sottoscritto la dichiarazione annuale.  |

### **Proposte di miglioramento**

Foreste e sentieristica: predisposizione e gestione dei bandi per l'erogazione di contributi per le misure forestali previste dal PSR, dal CSR, da fondi regionali e nazionali - Nel caso di contributi erogati con fonti di finanziamento nazionale e/o regionale, differenti da quelli del PSR 2014-22 e CSR 2023-27, si prevederà l'utilizzo di una dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interessi, che sarà compilata da ogni dipendente addetto all'istruttoria delle pratiche.

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

#### **Modalità di attuazione**

I dati relativi ai contratti pubblici precedenti al 31 dicembre 2023, di competenza del Dipartimento, in base alle tipologie previste sono regolarmente inseriti nell'applicativo Osservatorio dei contratti dei lavori pubblici per la pubblicazione della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale.

Per i contratti decorrenti dal 1° gennaio 2024 sono rispettate le nuove modalità di pubblicazione dei dati tramite la piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP).

Si provvede, inoltre, alla trasmissione alla struttura Provvedimenti amministrativi delle informazioni (curriculum vitae, dichiarazione di assenza di conflitti di interesse, attestazione del dirigente competente) relative a consulenti e collaboratori per la pubblicazione nella predetta sezione.

I bandi di selezione e le graduatorie per l'assunzione degli operai idraulico-forestali sono pubblicati nel canale tematico delle Risorse naturali del sito istituzionale e sul Bollettino ufficiale della Regione.

In data 11 luglio 2025, come richiesto dal Segretario generale, sono stati trasmessi i dati di aggiornamento relativi ai due enti pubblici vigilati di competenza del Dipartimento, il Comitato regionale gestione venatoria e il Consorzio regionale per la tutela l'incremento e l'esercizio della pesca, sempre per la pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

A seguito della trasmissione del Segretario generale, in data 17 luglio 2025, dell'attestazione predisposta dalla Commissione indipendente di valutazione della performance a conclusione delle verifiche effettuate sullo stato di pubblicazione dei dati al 31 maggio 2025, il Coordinatore ha trasmesso una nota (prot. n. 8232/2025) ai dirigenti del Dipartimento rammentando alcune modalità operative per procedere correttamente alla pubblicazione dei dati di specifiche sottosezioni (*Incarichi di consulenza e collaborazione - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Interventi straordinari e di emergenza-somme urgenze*). Tale nota è stata, altresì, inviata ai funzionari del Dipartimento, il 22 agosto 2025, per gli adempimenti di competenza.

Nel periodo di riferimento sono pervenute 6 istanze di accesso civico generalizzato.

Con lettera prot. n. 7666 del 19 agosto 2025, il Responsabile ha fornito indicazioni operative, di carattere generale, per la pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza. Tale nota è stata inviata ai dipendenti del Dipartimento, il 28 agosto 2025, per opportuna informazione e per gli adempimenti di competenza in merito alla verifica e alla pubblicazione di tutti i dati/documenti in formato aperto.

#### **Risultati conseguiti**

La pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” consente al cittadino di reperire i dati sull'attività del Dipartimento, incidendo positivamente sulla trasparenza dell'attività amministrativa. Il costante aggiornamento del canale tematico delle Risorse naturali del sito istituzionale rende immediatamente disponibili i dati relativi alle procedure di selezione per l'assunzione di personale nei cantieri forestali.

In merito alle richieste di accesso civico generalizzato, le 6 istanze pervenute sono state tutte regolarmente evase nel periodo di riferimento.

Gli uffici competenti del Dipartimento hanno provveduto a un controllo in merito alla pubblicazione dei dati/documenti in formato aperto, anche a seguito delle indicazioni fornite dal Responsabile.

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Copia del Codice di comportamento è affissa nella bacheca posta all'ingresso della sede del Dipartimento; i dirigenti vigilano sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti. All'atto dell'assunzione, gli operai idraulico-forestali dichiarano di aver preso visione dell'articolo 25 <i>“Norme in materia disciplinare”</i> del C.C.N.L., norma che richiama l'articolo 7 della legge 300/70. Il regolamento che disciplina il rapporto tra lavoratori addetti ai cantieri idraulico-forestali e Amministrazione regionale (circolare n. 94/1995) è esposto in luogo accessibile ai dipendenti nella bacheca aziendale 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 9 contestazioni disciplinari nei confronti del personale con contratto di natura privatistica (impiegati e operai idraulico-forestali) e 1 contestazione a carico di dipendenti regionali. 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. Non sono pervenute ulteriori segnalazioni di situazioni di criticità.  |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| Corpo forestale: attività di indagine di polizia giudiziaria in materia penale - La rotazione è attuata in modo limitato per il numero ridotto delle risorse e le competenze specialistiche richieste. Il rischio è validamente contrastato con la misura alternativa della gestione condivisa delle istruttorie e della supervisione del dirigente o, per quanto riguarda l'attività di polizia giudiziaria, del pubblico ministero.           |
| Sistemazioni montane: lavori in ambito idraulico-forestale per criticità idrogeologiche - La rotazione del personale assegnatario di funzioni ad elevata professionalità è condizionata dalla dotazione di risorse umane a disposizione. Il rischio connesso è contrastato dalla condivisione dei processi e da un'azione di controllo svolta dal dirigente.  |
| Foreste e sentieristica: predisposizione e gestione dei bandi per l'erogazione di contributi per le misure forestali previste dal PSR, dal CSR, da fondi regionali e nazionali - È stato verificato che il dipendente responsabile dell'istruttoria delle domande di pagamento degli aiuti sia diverso dal responsabile dell'istruttoria dell'ammissibilità della domanda di aiuto.   |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Corpo forestale: attività di indagine di polizia giudiziaria in materia penale - Attività condivisa e supervisionata al 100%.   |
| Sistemazioni montane: lavori in ambito idraulico-forestale per criticità idrogeologiche - Attività condivisa e supervisionata al 100%.  |
| Foreste e sentieristica: predisposizione e gestione dei bandi per l'erogazione di contributi per le misure forestali previste dal PSR, dal CSR, da fondi regionali e nazionali - Nel 100% delle istruttorie controllate è stato rispettato il parametro sopraviportato. Inoltre si è appurato, nel 100% delle pratiche, il coinvolgimento nei procedimenti di erogazione di contributi di almeno due dipendenti della struttura di riferimento. |
| <b>Proposte di miglioramento</b>  |
| Sistemazioni montane: lavori in ambito idraulico-forestale per criticità idrogeologiche - Aumento della dotazione organica di funzionari a elevata professionalità.   |

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 software open-source “ <i>GlobaLeaks</i> ” adottato dall’Amministrazione regionale offre una procedura di segnalazione semplice e sicura a tutela dell’anonimato digitale. L’adozione della piattaforma “ <i>GlobaLeaks</i> ” per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti e dei collaboratori che ne siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro/collaborazione intercorrente con la stessa Amministrazione è stata comunicata al Comitato regionale gestione venatoria, al Consorzio regionale per la tutela, l’incremento e l’esercizio della pesca (in quanto enti pubblici vigilati di competenza del Dipartimento) e alla Società di Servizi Valle d’Aosta S.p.A., con la quale è stato stipulato un contratto per il servizio di supporto, sia tecnico sia amministrativo, ai responsabili dei progetti e dei procedimenti e di supporto tecnico alla progettazione e alla direzione lavori nell’ambito degli interventi previsti dalle ll.rr. 44/1989 e 67/1992.  |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Le azioni di sensibilizzazione intraprese nei riguardi degli enti pubblici vigilati di competenza del Dipartimento sono finalizzate a favorire il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza da parte dei suddetti enti.<br>Il sito del <i>Consorzio regionale per la tutela, l’incremento e l’esercizio della pesca</i> ha una sezione ( <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> ).<br>Anche il sito del <i>Comitato regionale gestione venatoria</i> ha una sezione ( <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 4 febbraio 2025, il Coordinatore ha trasmesso il PIAO 2025/2027, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 63/2025, ai dirigenti delle strutture sott’ordinate, invitandoli a presidiare puntualmente l’esecuzione delle azioni e delle attività di pertinenza e a tenere traccia degli adempimenti espletati, anche in preparazione delle successive fasi di monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi definiti nello stesso documento. Ha chiesto loro, inoltre, di diffondere il PIAO presso il personale delle rispettive strutture e ha provveduto, altresì, a informare tutti i dipendenti del Dipartimento, con messaggio di posta elettronica inviato nella medesima data, evidenziando che il documento è consultabile nel sito istituzionale ( <a href="https://www.regione.vda.it/amministrazione-trasparente/performance/default_i.aspx">https://www.regione.vda.it/amministrazione-trasparente/performance/default_i.aspx</a> ). |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Il Coordinatore, con il supporto dei dirigenti e di referenti debitamente formati, vigila costantemente sull’attuazione del PIAO, provvedendo a intervenire laddove si presentino criticità e informando tempestivamente sulle misure adottate e sulle eventuali modifiche introdotte.<br>Il Coordinatore assicura, altresì, il contributo informativo al Responsabile ai fini della predisposizione della relazione annuale sull’attività svolta per contrastare corruzione e illegalità.  |

Misura aggiuntiva specifica

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Corpo forestale: attività sanzionatoria del Corpo forestale in materia amministrativa - Per quanto riguarda l’attività sanzionatoria amministrativa, i verbali sono redatti riportando il percorso logico-giuridico che ha condotto alla decisione. I verbali sono, inoltre, supervisionati dal dirigente. |
| Corpo forestale: attività di indagine di polizia giudiziaria in materia penale - In relazione all’attività   |

di polizia giudiziaria, essendo sotto il controllo del p.m., è difficile applicare del tutto i principi che il PIAO ha dettato per i vari procedimenti amministrativi, tra cui l'individuazione di una misura aggiuntiva.

Sistemazioni montane: lavori in ambito idraulico-forestale per criticità idrogeologiche - Rispetto delle procedure indicate all'articolo 140 del Codice dei contratti pubblici.

Foreste e sentieristica: predisposizione e gestione dei bandi per l'erogazione di contributi per le misure forestali previste dal PSR, dal CSR, da fondi regionali e nazionali - È stato verificato che la valutazione dell'ammissibilità del contributo e dell'erogazione del sostegno è stata fatta mediante convocazione di apposite commissioni e redazione di verbali riportanti l'esito.

**Risultati conseguiti**

Corpo forestale: attività sanzionatoria del Corpo Forestale in materia amministrativa - 100% verbali regolari.

Sistemazioni montane: lavori in ambito idraulico-forestale per criticità idrogeologiche - 100% dei provvedimenti di affido e impegno.

Foreste e sentieristica: predisposizione e gestione dei bandi per l'erogazione di contributi per le misure forestali previste dal PSR, dal CSR, da fondi regionali e nazionali - Il parametro sopariportato è stato valutato positivamente nel 100% delle pratiche.

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

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Verifica da parte del Coordinatore del 100% degli atti della macro attività C2 (Aumento di capitale sociale o concessione di agevolazione economica/finanziaria nei confronti delle società partecipate dalla Regione, direttamente o indirettamente) avente indice di probabilità “medio”.<br>Non risultano attività svolte rientranti nella macro attività C3.   |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Con riferimento alla macro attività C2, si segnala che nel corso dell'anno si è proceduto ad autorizzare la sottoscrizione dell'aumento di capitale della società Cervino S.p.A.. L'aumento è stato autorizzato con legge e l'attività istruttoria si è svolta anche con il coinvolgimento della struttura Impianti funiviari e di Finaosta S.p.A.; pertanto, gli attori coinvolti nel procedimento sono stati molteplici.<br>Si precisa, inoltre, che con riferimento alla macro attività G2 (Collaborazione con la struttura del Segretario generale nell'ambito dei procedimenti di nomina e iscrizione all'albo di cui alla l.r. 11/1997 (nomina di rappresentanti in enti o società)), in assenza del dirigente della struttura Controllo delle società e degli enti partecipati, il Coordinatore ha partecipato direttamente alle attività di competenza, con istruttoria condotta dal personale dell'unità organizzativa Controllo delle società unitamente a quello del Segretario generale.<br>Le verifiche svolte 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, dirigenti e funzionario incaricato di P.P.R. finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e a raccogliere proposte di miglioramento.<br>Per garantire un costante aggiornamento sulla materia, i dipendenti partecipano alle iniziative di formazione obbligatoria organizzati dall'Amministrazione regionale. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Il personale è stato adeguatamente formato con riguardo ai delitti contro la P.A. e all'anti-corruzione.   |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| I dati di pertinenza del Dipartimento sono pubblicati regolarmente nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” del sito istituzionale, in modo chiaro, mantenendo il requisito dell’attualità.<br>Con riferimento, in particolare, alle società partecipate, si è provveduto ad aggiornare la sotto-sezione di competenza e, all'esito, è stata trasmessa una nota (prot. 14701 del 25 novembre 2024) alle società controllate direttamente dalla Regione al fine di sensibilizzarle relativamente alla pubblicazione dei documenti in formato aperto e a ciò che, per legge, è sottratto all’obbligo di ostensione. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| I dati di pertinenza del Dipartimento sono oggetto di costante aggiornamento mediante tempestiva e regolare pubblicazione, oltre che di monitoraggio.<br>Tutti i dati e i documenti sono pubblicati in formato aperto.<br>Non risultano 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 regionale. |
| I dirigenti e il funzionario incaricato di P.P.R. vigilano sul concreto rispetto del Codice di comportamento.   |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| La misura è conseguita al 100%.   |
| Non sono state riscontrate violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.   |

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

|  |
|--|
| <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.   |
| L'u.o. Controllo delle società effettua la verifica del 100% delle dichiarazioni rilasciate dai nominati. Il Coordinatore, in assenza del dirigente della struttura Controllo delle società e degli enti partecipati, ha presidiato direttamente le operazioni relative al procedimento. |

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>  |
| L'u.o. Controllo delle società sensibilizza le società partecipate controllate e gli enti di diritto privato in controllo pubblico a conformarsi agli adempimenti di pertinenza in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.   |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| In adempimento agli obblighi di comunicazione, l'u.o. Controllo delle società ha trasmesso (nota prot. n. 5230 del 5 febbraio 2025) alle società e agli enti di diritto privato controllati/partecipati dalla Regione, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 63 del 27 gennaio 2025. |

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

|  |
|--|
| <b>Modalità di attuazione</b>  |
| Ogni dirigente e il funzionario incaricato di P.P.R.:  |
| - informano tempestivamente il Coordinatore su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano;   |
| - relazionano annualmente (entro il 30 agosto) al Coordinatore, nell'ambito della relazione di PPR, sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione di propria competenza, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Il Coordinatore si è relazionato con i dirigenti e con il funzionario riguardo alle attività svolte senza rilevare criticità da segnalare al Responsabile quale contributo informativo per la Relazione annuale.   |

## **4.11) DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA**

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Il Coordinatore ha effettuato controlli interni sugli atti adottati dalle strutture organizzative subordinate, con particolare riferimento ai procedimenti più esposti al rischio corruttivo individuati nel PIAO 2025-2027, chiedendo chiarimenti e approfondimenti, qualora necessario, e provvedendo a monitorare le tipologie di procedure applicate.<br>Per quanto concerne la gestione condivisa delle pratiche, il Coordinatore ha adottato in data 26 marzo 2021, con nota prot. n. 2747, l'ordine di servizio n. 1/2021, che è stato trasmesso ai dipendenti interessati nei procedimenti più esposti a rischio corruttivo e le cui disposizioni restano tuttora valide e sono state condivise con il personale di più recente assunzione.<br>All'interno di ciascuna struttura del Dipartimento è stata assicurata la gestione condivisa di tutti i procedimenti soggetti a rischio corruzione, talvolta anche con il coinvolgimento di soggetti esterni all'Amministrazione (ad esempio, Finaosta S.p.A., professionisti esperti in materia contabile e fiscale 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. Con particolare riferimento ai procedimenti relativi alle richieste di agevolazioni economiche, i dirigenti, come previsto dal Piano, hanno provveduto a esercitare un controllo su ciascun fascicolo, allo scopo di verificare il corretto svolgimento dell'istruttoria prima della redazione della proposta di atto amministrativo di concessione.<br>Per le verifiche effettuate a campione, l'estrazione è realizzata in modalità informatica, con metodo casuale, in modo da garantire imparzialità e tempestività. È tenuta traccia delle verifiche effettuate attraverso la redazione di un verbale.<br>I dirigenti hanno verificato la correttezza della gestione del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.<br>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 il Dipartimento Politiche strutturali e affari europei e sono stati effettuati controlli di 1° livello. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Dai controlli effettuati dal Coordinatore non sono emerse criticità.<br>Per quanto riguarda le strutture del Dipartimento, l'indicatore <i>“pratiche gestite in modo condiviso”</i> raggiunge il target del 100% e non sono state riscontrate irregolarità nelle procedure.  |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Con messaggio di posta elettronica del 24 febbraio 2025, il Coordinatore ha trasmesso il PIAO 2025-2027 ai dipendenti del Dipartimento SEE e ai dirigenti, con preghiera di diffonderlo ai dipendenti delle rispettive strutture. Il Coordinatore ha, inoltre, trasmesso il Piano, con lettere protocollo n. 1328 e 1329 del 24 febbraio 2025, agli enti vigilati/controllati (Camera valdostana delle imprese e delle professioni e CVA S.p.A.), ricordando, in particolare, gli adempimenti previsti a loro carico.<br>I dirigenti hanno provveduto a trasmettere i contenuti del PIAO ai propri dipendenti ricordando, in particolare, che le attività delle strutture richiedono un interscambio di informazioni tra i soggetti coinvolti e, pertanto, una continua interazione tra dirigenti e uffici preposti all'attività, in modo da garantire un costante adeguamento dei procedimenti amministrativi alle esigenze evidenziate.<br>Per quanto concerne le attività formative, i dipendenti individuati hanno partecipato al corso <i>“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la P.A., alla luce delle più recenti riforme legislative”</i> , tenutosi in due edizioni on-line nei mesi di novembre e dicembre 2024. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Il PIAO 2025-2027 è stato diffuso a tutti i dipendenti del Dipartimento SEE e ai dirigenti. I dipendenti individuati hanno partecipato al corso di formazione.   |

Alcuni dipendenti della struttura Competitività del sistema economico e incentivi hanno, inoltre, partecipato al corso “*Antiriciclaggio nella P.A., panoramica normativa e focus su casistiche di operazioni sospette*”.

#### **Risultati conseguiti**

Dipartimento: tutti gli indicatori sono stati raggiunti. Il 100% del personale assegnato agli uffici che svolgono attività a rischio è stato coinvolto nella sessione formativa.

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

##### **Modalità di attuazione**

Presentano procedimenti a rischio alto le seguenti strutture: Ricerca, innovazione, trasferimento tecnologico e sviluppo industriale; Competitività del sistema economico e incentivi; Sviluppo energetico sostenibile.

Con riferimento alla s.o. Ricerca, innovazione, trasferimento tecnologico e sviluppo industriale e alla s.o. Competitività del sistema economico e incentivi, il responsabile del procedimento monitora i tempi di conclusione e sollecita eventuali pareri resi da terzi.

Per quanto riguarda i due procedimenti della s.o. Sviluppo energetico sostenibile (“Selezione delle proposte progettuali tese alla realizzazione di siti di produzione di idrogeno rinnovabile PNRR - Missione 2, componente 2, investimento 3.1” e “Concessione contributi art. 4, l.r. 15/2024 - disposizioni per la promozione e lo sviluppo dell’autoconsumo diffuso”), non sono stati riportati i risultati della misurazione degli indicatori in quanto non sono state svolte attività che prevedono considerazioni sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

Per tutte le strutture, il Coordinatore ha predisposto la scheda di monitoraggio dei tempi procedimentali e l’ha trasmessa ai dirigenti interessati, verificandone la congruenza rispetto a quanto atteso.

Il Coordinatore ha verificato semestralmente, nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale, l’aggiornamento dei dati presenti nella sotto-sezione “*Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedimentali*”.

#### **Risultati conseguiti**

Per le strutture che gestiscono procedimenti a rischio corruttivo 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.

L’indicatore “*verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad alto rischio di corruzione da parte dei dirigenti = 100%*” è stato raggiunto.

L’indicatore “*n. relazioni annuali al Responsabile = 1*” da parte del Coordinatore è stato raggiunto.

L’indicatore “*aggiornamento web semestrale*” circa gli esiti del monitoraggio sui tempi procedimentali della sezione “*Amministrazione trasparente*” è stato rispettato.

#### **Criticità affrontate**

Con riferimento alle concessioni di agevolazioni economiche gestite dalla s.o. Competitività del sistema economico e incentivi, le imprese richiedenti le agevolazioni hanno sovente difficoltà a presentare tutta la documentazione necessaria, in particolar modo per quanto riguarda la verifica della sostenibilità economico-finanziaria (effettuata con il supporto della Finaosta S.p.A.).

#### **Proposte di miglioramento**

La dirigente della s.o. Competitività del sistema economico e incentivi ha provveduto a monitorare il rispetto dei termini complessivi dei procedimenti amministrativi, chiedendo a Finaosta S.p.A., responsabile dell’attività di istruttoria tecnico-economica-finanziaria, di comunicare le sospensioni dei termini del procedimento, nonché il riavvio degli stessi. A seguito di concertazione con Finaosta S.p.A., si è stabilito di anticipare la richiesta di tutta la documentazione necessaria ai fini della verifica della sostenibilità economico-finanziaria dei progetti finanziati, cercando di individuare tutte le possibili differenti casistiche.

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>  |
|--|
| Come avvenuto gli scorsi anni, per evitare l'insorgenza di potenziali conflitti d'interesse a danno della Regione, i dirigenti hanno sensibilizzato i dipendenti in merito alla necessità di evitare potenziali conflitti d'interesse nell'ambito dei procedimenti istruttori di pertinenza, segnalare eventuali possibili conflitti e astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti agli stessi conflitti. Nei casi in cui è stata ravvisata la necessità, i dipendenti hanno sottoscritto specifica dichiarazione di assenza di conflitto di interesse o si sono astenuti dallo svolgimento delle attività inerenti al conflitto. In particolare, la dirigente della s.o. Ricerca, innovazione, trasferimento tecnologico e sviluppo industriale ha sensibilizzato, con circolare interna n. 1 del 14 maggio 2025, i propri dipendenti in merito alla necessità di evitare potenziali conflitti di interesse nell'ambito dei procedimenti istruttori e, se del caso, di darne immediata segnalazione alla medesima dirigente. Inoltre, con riferimento agli incarichi conferiti a soggetti esterni, nel disciplinare è richiesto, tra gli impegni dell'incaricato, il rispetto del Codice di comportamento, trasmesso unitamente alla lettera di conferimento dell'incarico. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Il numero di comunicazioni effettuate nell'anno raggiunge il target $\geq 1$ .<br>Il Coordinatore ha predisposto la relazione annuale per il Responsabile soddisfacendo il relativo indicatore.<br>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.<br>In particolare, i dipendenti delle strutture Competitività del sistema economico e incentivi e Sviluppo energetico sostenibile hanno tempestivamente provveduto a segnalare le situazioni di potenziale conflitto di interessi ai rispettivi dirigenti.<br>Per quanto riguarda la s.o. Ricerca, innovazione, trasferimento tecnologico e sviluppo industriale: <ul style="list-style-type: none"><li>- nessun dipendente ha segnalato di trovarsi in situazione di potenziale conflitto di interessi;</li><li>- richiesta di rispetto del Codice di comportamento a soggetti terzi: 100% degli incarichi affidati;</li><li>- inserimento clausole nelle istanze per incarichi professionali ex l.r. 18/1998 e per procedure ex d.lgs. 50/2016 e 36/2023 (target 100%).</li></ul>  |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| Con riferimento alle s.o. Competitività del sistema economico e incentivi e Sviluppo energetico sostenibile, nel caso di conflitti di interesse, ancorché potenziali, le pratiche sono state assegnate ad altri dipendenti.  |

Adempimenti degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Il Coordinatore verifica periodicamente l'aggiornamento delle informazioni di competenza nella sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> del sito istituzionale. Tutti gli atti sono stati pubblicati, attraverso il controllo periodico di ciascun dirigente per le materie di propria pertinenza.<br>Per quanto riguarda le liquidazioni di spesa, 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.<br>Per quanto riguarda il conferimento di incarichi, al momento della formalizzazione di avvisi di incarico, i dipendenti provvedono alla loro pubblicazione nella sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> del sito istituzionale. Al momento della sottoscrizione di disciplinari di incarichi professionali a esperti esterni, i dipendenti provvedono a richiedere la pubblicazione nella sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> del sito istituzionale dei dati necessari. La s.o. Ricerca, innovazione, trasferimento tecnologico e sviluppo industriale effettua e verbalizza i controlli semestrali sulla pubblicazione degli atti.<br>Nell'arco del periodo di riferimento non sono pervenute istanze di accesso civico generalizzato. |

La programmazione e la gestione dei fondi europei sui progetti a valere sul P.O. FESR 2014/20 e P.R. FESR 2021/2027 sono svolte in collaborazione con i soggetti beneficiari e attuatori, che provvedono agli obblighi di trasparenza previsti dalla vigente normativa regionale e nazionale. Le attività e i controlli di 1° livello sui progetti finanziati sono effettuati attraverso il sistema informativo messo a disposizione (SISPREG) dall'Amministrazione regionale e secondo le tempistiche indicate dall'Autorità di Gestione. Per quanto attiene, nello specifico, alla programmazione 2021-2027, i controlli di primo livello sono effettuati da una struttura istituita presso il Dipartimento Politiche strutturali e affari europei.

Per quanto riguarda le autorizzazioni idroelettriche - ai sensi dell'articolo 52 della l.r. 13/2015 e, da agosto 2025, in seguito all'approvazione della legge regionale 28 luglio 2025, n. 24 (*Misure urgenti per l'individuazione di superfici e aree per l'installazione di impianti a fonti rinnovabili, per la disciplina dei regimi amministrativi per la produzione di energia da fonti rinnovabili e per la promozione dello sviluppo delle fonti energetiche rinnovabili*), che all'articolo 14 dà attuazione ai principi e alla disciplina di cui al decreto legislativo 25 novembre 2024, n. 190, ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 1133 dell'11 agosto 2025 - e l'autorizzazione all'installazione di impianti di distribuzione carburanti e di deposito oli minerali (l. 239/2004 e l.r. 36/2000), la s.o. Sviluppo energetico sostenibile pubblica i relativi atti amministrativi nella sezione dedicata del sito istituzionale.

Per quanto concerne i mutui di cui all'articolo 44 della l.r. 13/2015, la trasparenza è assicurata tramite pubblicazione sul sito di Finaosta S.p.A. dei beneficiari del mutuo agevolato e del relativo importo, trattandosi di finanziamenti concessi mediante apposito fondo gestito dalla stessa Finaosta S.p.A.. Inoltre, sul sito regionale sono pubblicate le deliberazioni della Giunta regionale aventi a oggetto la concessione e la revoca del beneficio.

In relazione alla selezione delle proposte progettuali tese alla realizzazione di siti di produzione di idrogeno rinnovabile (PNRR - Missione 2, componente 2, investimento 3.1), la s.o. Sviluppo energetico sostenibile ha creato una pagina dedicata nel sito istituzionale per raccogliere tutti i documenti e le informazioni per i quali è necessario garantire la trasparenza. Gli atti amministrativi sono, inoltre, pubblicati nella sezione del medesimo sito dedicata a provvedimenti e deliberazioni regionali.

#### **Risultati conseguiti**

Per quanto riguarda le strutture del Dipartimento, sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale. L’indicatore “*tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti pari al 100%*” è stato raggiunto.

Sono stati pubblicati i dati relativi a pagamenti e incarichi.

I controlli semestrali sulla pubblicazione dei dati da parte del Coordinatore e dei dirigenti raggiungono, in tutti i casi, il target = 2.

#### **Criticità affrontate**

Con riferimento alla s.o. Competitività del sistema economico e incentivi, nel caso di disallineamenti tra i dati oggetto di pubblicazione e quanto presente nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, si è provveduto a integrare le informazioni errate o mancanti.

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

#### **Modalità di attuazione**

Il Coordinatore e i dirigenti hanno provveduto a vigilare e sensibilizzare i propri dipendenti in merito all’obbligo di rispettare il Codice di comportamento, sempre affisso nelle bacheche del Dipartimento.

#### **Risultati conseguiti**

La vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento è stata garantita durante tutto l’anno. Si considera raggiunto il target al 100% dell’indicatore “*Assolvimento adempimenti in via preventiva*”.

Non si segnalano casi di avvio di eventuali procedimenti disciplinari per mancato rispetto del Codice di comportamento.

La s.o. Ricerca, innovazione, trasferimento tecnologico e sviluppo industriale ha trasmesso a tutti i

dipendenti della una circolare interna (n. 1/2025 del 14 maggio 2025) che, fra i vari punti, contiene un paragrafo relativo a Codice di comportamento e pubblicazioni nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale.

Numero di comunicazioni/anno = 1.

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

**Modalità di attuazione**

Per quanto riguarda il Dipartimento e le strutture sott'ordinate che gestiscono procedimenti ad alto rischio corruttivo, anche nei casi in cui non è stato possibile assicurare la rotazione del personale, è stato comunque garantito il coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti, oltre alla supervisione da parte del dirigente responsabile. Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione.

La s.o. Ricerca, innovazione, trasferimento tecnologico e sviluppo industriale è organizzata sulla base di un unico ufficio per permettere ai dipendenti di essere interscambiabili.

Sui procedimenti ancora aperti relativi alle misure Covid-19, di cui alla l.r. 21/2022, la s.o. Competitività del sistema economico e incentivi si avvale, inoltre, della collaborazione di un professionista esperto in materia contabile e fiscale, al fine di garantire una maggiore imparzialità nei controlli sui contributi concessi.

**Risultati conseguiti**

È stato assicurato il coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti, oltre alla supervisione da parte del dirigente responsabile. Il target “*coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento o di soggetti esterni e supervisione da parte del dirigente responsabile = 100%*” è stato, pertanto, 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 generale, 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 medesimi di astenersi da qualunque valutazione di pratiche relative a eventuali clienti/beneficiari dei contributi. I consulenti e i professionisti esterni rendono una dichiarazione nella quale attestano l'assenza dei motivi di inconferibilità/incompatibilità.

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

I dirigenti hanno sottoscritto le dichiarazioni annuali sull'assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, reperibili nel sito istituzionale.

Con riferimento alla s.o. Ricerca, innovazione, trasferimento tecnologico e sviluppo industriale:

- gli incarichi professionali conferiti nel periodo derivano da un elenco di esperti debitamente aggiornato o, per alcuni incarichi specifici, da un'apposita procedura, ai sensi della l.r. 18/1998;
- i dipendenti incaricati dell'istruttoria devono effettuare controlli nella fase di istruttoria, a campione in percentuale non inferiore al 10%, sulle dichiarazioni dei professionisti a cui sono conferiti incarichi professionali, in termini di controllo dei requisiti richiesti. Tali controlli devono essere sempre condivisi con la dirigente;
- la dirigente ha trasmesso a tutti i dipendenti la circolare interna n. 1/2025 del 14 maggio 2025, che, fra i vari punti, contiene un paragrafo relativo al conferimento di incarichi professionali.

**Risultati conseguiti**

Non sono state riscontrate cause di inconferibilità/incompatibilità rispetto agli incarichi.

Il Coordinatore ha predisposto la relazione annuale al Responsabile rispettando il relativo indicatore = 1.

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>  |
|--|
| Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 2 della l.r. 20/2016, relativo al sistema di governo delle società indirettamente controllate dalla Regione, con deliberazione della Giunta regionale n. 99/2021 è stato stabilito che il ramo competente per 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. - che opererà d'intesa con l'Assessorato competente in materia di società partecipate - è l'Assessorato Sviluppo economico, formazione e lavoro, trasporti e mobilità. In virtù di tale competenza, il Coordinatore, in collaborazione con l'ufficio segreteria, ha effettuato un esame del sito istituzionale delle due società per verificare i dati inseriti nella parte dedicata alla trasparenza.<br>La trasmissione del PIAO 2025-2027 a Chambre e a CVA S.p.A. è stata effettuata a cura del Coordinatore, come già riferito, con lettere prot. n. 1328 e 1329 in data 24 febbraio 2025.<br>Con riferimento alla s.o. Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione, il PTPCT, ora contenuto nella sezione 3 del PIAO 2025-2027 (approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 63/2025), è stato trasmesso all'Artisanà (ex IVAT) e a Vallée d'Aoste Structure S.r.l., con messaggio di posta elettronica in data 9 settembre 2025. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Per quanto concerne gli enti vigilati e le società indirettamente controllate (Chambre, Artisanà (ex IVAT), Struttura Valle d'Aosta S.r.l. e CVA S.p.A.), non si rilevano carenze.<br>Il Coordinatore ha relazionato al Responsabile sullo stato di attuazione della misura.   |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Il Coordinatore effettua attività di monitoraggio sull'applicazione delle misure e fornisce al Responsabile il contributo informativo ai fini della predisposizione della relazione annuale.   |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Il Coordinatore si è rapportato con i dirigenti sulle attività di prevenzione, senza riscontrare particolari criticità, e ha relazionato al Responsabile sullo stato di attuazione del Piano entro i termini stabiliti. Non sono state trasmesse relazioni specifiche, in assenza di episodi che lo richiedessero. |

Misura aggiuntiva specifica

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| Con deliberazione della Giunta regionale n. 368 dell'8 aprile 2024 è stato approvato il terzo bando in attuazione dell'articolo 2 della l.r. 8/2016 ( <i>Disposizioni in materia di promozione degli investimenti</i> ), recante <i>"Accordi regionali per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese"</i> , che ha modificato la deliberazione della Giunta regionale n. 540/2021.   |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| La modifica del bando ha ampliato la platea di possibili beneficiari, diminuendo il numero minimo di assunzioni richieste alle imprese per l'accesso alla misura e semplificando la gestione dei procedimenti, consentendo così la fruizione del beneficio a un maggior numero di imprese.<br>Nel corso del 2025 è stata presentata una nuova domanda di accesso agli accordi.  |
| <b>Criticità affrontate</b>   |
| Trattandosi di una misura che prevede importanti azioni tra loro eterogenee e di particolare rilevanza economica, le imprese potenzialmente interessate necessitano di essere sufficientemente strutturate al proprio interno.<br>Inoltre, le tempistiche per il controllo delle dichiarazioni presentate in sede di domanda di accesso ai contributi (ad esempio, dichiarazione antimafia) rallentano l'iter procedimentale nel suo complesso. |
| <b>Proposte di miglioramento</b>  |
| Piattaforma con sistema integrato per la gestione dei contributi e interoperabilità per l'effettuazione dei controlli.  |

## **4.12) DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI**

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Gli adempimenti istruttori relativi ai singoli procedimenti e ai controlli sono gestiti: di norma, in sinergia e collaborazione tra due o più soggetti appartenenti allo stesso o a diversi uffici; nel caso di un singolo dipendente, da esso direttamente con il dirigente; in casi particolari e complessi, mediante tavoli di lavoro coordinati dal dirigente che sovraintende e prende parte attiva alle varie fasi procedurali.<br>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 affido rientrano tutti gli importi spesi.<br>I controlli sui procedimenti sono sempre effettuati in collaborazione tra vari dipendenti della stessa struttura o tra il dipendente incaricato e il dirigente che sovraintende e prende parte attiva alla gestione della procedura.<br>In particolare, il Dipartimento e la struttura Politiche educative effettuano controlli a campione (per sorteggio e, in subordine, individuando dati meritevoli di approfondimento) o, se del caso, a tappeto e, comunque, condivisi, come sopraindicato, sulle dichiarazioni rese dall'utenza.<br>In riferimento, invece, alla struttura Programmazione edilizia e logistica scolastica, la misura è assoggettata a monitoraggio attraverso l'attuazione di alcune azioni preventive necessarie per la trasparenza di ogni procedimento aente effetti verso l'esterno, secondo i principi del buon andamento e dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione: <ul style="list-style-type: none"><li>- assegnazione dei procedimenti ad almeno due dipendenti, senza che venga meno la possibilità di individuare la persona responsabile dell'esecuzione di ciascuna fase dei singoli procedimenti;</li><li>- condivisione, con commissioni appositamente nominate, dell'individuazione dei criteri e delle valutazioni per l'assegnazione di finanziamenti regionali e statali;</li><li>- apposizione del visto del dirigente su tutti i documenti amministrativi e contabili;</li><li>- adozione di meccanismi di tracciabilità dell'istruttoria, cartacei e telematici, inerenti alla decisione conclusiva e finale;</li><li>- svolgimento, in modalità condivisa tra funzionari e dirigente, delle procedure telematiche di acquisto di servizi sulla piattaforma PlaceVda;</li><li>- attuazione del principio di rotazione per la selezione dei soggetti da invitare alle procedure per l'affidamento di servizi.</li></ul> |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| N. procedimenti con istruttoria corretta e condivisa/n. di procedimenti = 1<br>Grazie alla piena condivisione delle informazioni e a un efficace sistema di controllo gerarchico e orizzontale, tutti i procedimenti a rischio corruttivo sono soggetti a un controllo incrociato e reciproco dei dipendenti coinvolti e alla supervisione del dirigente che appone il visto su tutti gli atti. 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 e nell'erogazione dei benefici.  |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| La sessione formativa <i>“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la P.A., alla luce delle più recenti riforme legislative”</i> è stata organizzata in presenza, il 22 novembre 2024 per i dirigenti e i funzionari titolari di posizione di particolare responsabilità, e in modalità asincrona per il personale delle categorie coinvolto nella gestione dei processi a rischio corruttivo. |

Inoltre, il 27 giugno 2025, è stata organizzata, in collaborazione con Finaosta S.p.A., un'attività formativa obbligatoria relativa all'implementazione del sistema regionale antiriciclaggio, rivolta soltanto a dirigenti e dipendenti coinvolti nella gestione di processi a rischio corruttivo alto (tutte le strutture, a esclusione del Personale scolastico, fatta eccezione per la dirigente).

### **Risultati conseguiti**

Dati numerici partecipazione dei dipendenti al corso di formazione *“Abolizione dell’abuso d’ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la P.A., alla luce della più recenti riforme legislative”*:

- Sovraintendenza agli studi: numero dipendenti formati/numero dipendenti coinvolti nella gestione dei processi a rischio di corruzione = 0,40 (4 dipendenti amministrativi su 10);
- struttura Politiche educative: numero dipendenti formati/numero dipendenti coinvolti nella gestione dei processi a rischio di corruzione = 1 (tutti);
- struttura Programmazione edilizia e logistica scolastica: numero dipendenti formati /numero dipendenti = 0,40 (2 dipendenti su 5);
- struttura Personale scolastico: numero dipendenti formati/numero dipendenti = 0 (solo la dirigente della struttura ha partecipato alla formazione annuale obbligatoria, in quanto essa ha ritenuto opportuno non indicare i dipendenti di categoria per la partecipazione alla predetta formazione annuale obbligatoria (nessun dipendente con PPR)).

Dati numerici partecipazione dei dipendenti al corso di formazione *“Antiriciclaggio - Formazione obbligatoria: evoluzione normativa, applicazioni pratiche e nuova procedura operativa”*:

- Sovraintendenza agli studi: numero dipendenti formati = 0 (solo la dirigente ha partecipato al corso in quanto il dipendente individuato ha avuto un impedimento);
- struttura Politiche educative: numero dipendenti formati = 1 su 15. Il dipendente ha partecipato, inoltre, al corso di formazione *“Antiriciclaggio nella P.A., panoramica normativa e focus su casistiche di operazioni sospette - sessione di approfondimento”*;
- struttura Programmazione edilizia e logistica scolastica: numero dipendenti formati = 2 su 5;
- struttura Personale scolastico: numero dipendenti formati /numero dipendenti = 0 (solo la dirigente della struttura ha partecipato alla formazione annuale obbligatoria, in quanto essa ha ritenuto opportuno non indicare i dipendenti di categoria per la partecipazione alla predetta formazione annuale obbligatoria (nessun dipendente con PPR)).

I risultati principali consistono nell'acquisizione di informazioni e competenze in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza necessarie, in generale:

- all'individuazione di misure di prevenzione della corruzione;
- alla promozione della trasparenza nei procedimenti amministrativi, con particolare riguardo ai processi collegati alla gestione dei fondi PNRR;
- alla gestione ottimale delle situazioni di conflitto di interesse nei procedimenti amministrativi, nonché, in particolare, alla gestione corretta delle pratiche;
- all'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.

Nel periodo di riferimento non sono emerse situazioni di potenziale conflitto di interesse e non sono state presentate segnalazioni di conflitto da parte dei dipendenti del Dipartimento.

Avvenuta acquisizione di indicazioni necessarie, in generale, a individuare misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nei procedimenti amministrativi con particolare riguardo alla tematica dell'etica pubblica e al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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

#### **Modalità di attuazione**

In collaborazione con i referenti dei vari uffici, i dirigenti hanno effettuato il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti, ponendo particolare attenzione al rispetto delle tempistiche. Tale monitoraggio è stato attuato non solo sui procedimenti con grado di rischio alto, ma sulla tempistica di tutti procedimenti e la dirigente della struttura Politiche educative, che gestisce procedimenti a rischio alto, ha collaborato all'attività di aggiornamento della sezione dedicata del sito istituzionale.

| <b>Risultati conseguiti</b>   |
|---|
| Dato numerico: numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 1<br>Compiuta verifica dell'avvenuto rispetto dei termini per tutti i procedimenti di competenza.<br>Ogni fase dei procedimenti amministrativi che hanno dato luogo a erogazioni di benefici economici ha avuto la visibilità e la trasparenza richieste dalle norme vigenti. |
| <u>Monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4)</u>   |
| <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 dirigenziali e terzi, turbative nei procedimenti tali da poter dare 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.<br>I dirigenti hanno inoltre verificato, nei provvedimenti di conclusione dei procedimenti, che non sorgessero conflitti di interesse a danno della Regione e hanno coordinato direttamente gli adempimenti istruttori al fine di evitare l'insorgenza di problematiche tali da poter ledere gli interessi dell'Ente e dare luogo a contenziosi.<br>Anche nei casi di procedimenti con grado di rischio basso e medio, ad esempio per la costituzione di commissioni di valutazione nell'ambito di concorsi per docenti, si è sempre operato per prevenire casi di incompatibilità tra i componenti della commissione e i soggetti candidati esaminati e/o di inconferibilità dei componenti. |
|---|
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Dato numerico: numero procedimenti monitorati/numero procedimenti = 1.<br>Il monitoraggio ha riguardato non solo i procedimenti con grado di rischio alto, bensì tutti i procedimenti del Dipartimento.<br>Avvenuta prevenzione di fenomeni, anche potenziali, di contenziosi o di conflitti di 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 Webécole con i dati di competenza delle diverse strutture. La struttura Programmazione edilizia e logistica scolastica aggiorna con regolarità la sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> del sito istituzionale per le parti di propria competenza inerenti al conferimento di eventuali incarichi a terzi, mentre le gare di appalto sono implementate attraverso il portale di PlaceVda, che consente la visualizzazione, all'interno della sezione medesima, degli atti connessi ai relativi procedimenti.<br>La dirigente della struttura Personale scolastico ha vigilato, in collaborazione con i referenti/dipendenti degli uffici, sulla pubblicazione e sull'aggiornamento, nel sito istituzionale (Webécole) e nelle schede URP, dei dati di pertinenza.<br>Nel mese di novembre 2024, alla struttura Politiche educative è pervenuta un'istanza di accesso civico generalizzato alla quale è stato dato riscontro, mentre agli altri uffici del Dipartimento non sono pervenute istanze di accesso civico generalizzato.<br>Tutte le richieste di accesso agli atti pervenute alla Sovraintendenza 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.<br>Si conferma che tutti i documenti e i dati sono stati pubblicati in formato aperto. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Indicatore: numero dati aggiornati/numero dati da aggiornare = 1.<br>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 incaricati della pubblicazione non sono più in servizio. |
| <b>Proposte di miglioramento</b>  |
| Alcune strutture avrebbero necessità di prevedere corsi di formazione di base per certi dipendenti al fine di renderle 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>  |
| Massima informazione e divulgazione ai dipendenti circa gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che sono tenuti a osservare e le sanzioni amministrative che sono irrogate in caso di infrazione.<br>Il personale in servizio presso il Dipartimento 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 di ogni 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.<br>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.<br>La tendenza a condividere informazioni e competenza, seppur non renda i dipendenti intercambiabili tra loro, agevola un'efficace gestione dei procedimenti e scongiura possibili fenomeni corruttivi.   |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| In relazione a incarichi conferiti al dirigente tecnico e ai dirigenti scolastici (es. commissioni di concorso e per la prova di accertamento del francese), sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconfieribilità di cui al d.lgs. 39/2013.<br>Nel periodo considerato, la Coordinatrice del Dipartimento non ha conferito incarichi presso enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico o società controllate. |
| <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>  |
|--|
| A eccezione della struttura Politiche educative, 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.<br>L'u.o. Controllo delle società partecipate del Dipartimento Bilancio, finanza, patrimonio e società partecipate provvede annualmente a sensibilizzare gli enti di diritto privato in controllo pubblico della Regione a conformarsi agli adempimenti di pertinenza in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza e la struttura Politiche educative provvede, con riferimento agli enti di competenza, a verificare annualmente l'avvenuta pubblicazione degli atti contabili da parte degli enti. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Dato numerico della struttura Politiche educative (numero enti controllati e partecipati sensibilizzati/numero enti controllati e partecipati) = 1.<br>L'u.o. Controllo delle società partecipate ha trasmesso a tutti gli enti di diritto privato in controllo pubblico della Regione il PIAO 2025/27 approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 63/2025 e la struttura Politiche educative ha verificato l'avvenuta pubblicazione degli atti contabili relativi ai suddetti enti.   |

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 sulle modalità di attuazione indicate per tutte le citate misure. |
| <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>   |
|---|
| La Coordinatrice del Dipartimento e i dirigenti delle strutture Politiche educative e Programmazione edilizia e logistica scolastica, in collaborazione con i dipendenti referenti delle rispettive pratiche, hanno assiduamente vigilato sui processi ad alto rischio corruttivo per contrastare l'insorgenza di eventuali conflitti.<br>Con riferimento al procedimento a rischio corruttivo alto “ <i>Concessione finanziamenti a enti locali (comuni e comunità montane) su presentazione di progetti per messa in sicurezza e adeguamento a norma di edifici scolastici di proprietà degli enti locali</i> ”, gestito dalla struttura Programmazione edilizia e logistica scolastica, il documento contenente la definizione dei criteri e delle modalità di assegnazione delle risorse regionali a favore degli enti locali deve essere sottoposto a parere preventivo del CPEL, prima della sua approvazione. Inoltre, il procedimento è soggetto al controllo di un organo esterno all'Amministrazione regionale. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Avvenuta prevenzione di fenomeni, anche potenziali, di conflitti di interesse.<br>Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 1.   |

#### **4.13) DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ'**

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| Coordinatore e dirigenti provvedono affinché le istruttorie dei procedimenti inerenti alle aree di rischio siano condivise fra dipendenti e/o fra dipendenti e dirigenti medesimi.<br>Il Coordinatore effettua verifiche ex post sugli atti amministrativi adottati dai dirigenti delle strutture dirigenziali sott'ordinate. Si estraggono a sorte, tramite un generatore di lista di numeri casuali, una deliberazione di Giunta regionale e un provvedimento dirigenziale adottati dalla struttura identificata. Egli effettua, inoltre, un controllo successivo a campione sulle fatture liquidate ai professionisti incaricati dell'esecuzione di servizi, individuate tramite la suddetta procedura di sorteggio. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| 100% delle istruttorie condivise.<br>Verifiche verbalizzate (3° e 4° trimestre anno 2024 e 1° e 2° trimestre anno 2025) effettuate sulle deliberazioni di Giunta regionale e sui provvedimenti dirigenziali adottati dalle strutture dirigenziali, nonché sulle fatture liquidate, nei medesimi trimestri, ai professionisti incaricati.<br>Una relazione annuale.  |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| Nei mesi di novembre e dicembre 2024, dirigenti e personale di categoria hanno partecipato al corso <i>“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA, alla luce delle più recenti riforme legislative”</i> . |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Rapporto fra personale formato e personale da formare: 80%.   |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Con specifico ordine di servizio, il Coordinatore informa dirigenti e dipendenti sottoposti della necessità di rispettare i termini di conclusione dei procedimenti di competenza e di aggiornare le schede informative nella sezione <i>“Amministrazione trasparente - Attività e procedimenti”</i> in relazione ai tempi procedurali. Monitora, inoltre, il rispetto dei termini di rilascio delle autorizzazioni al subappalto.<br>I dirigenti delle strutture dirigenziali sott'ordinate monitorano il rispetto della conclusione dei procedimenti di competenza a rischio alto. Effettuano, inoltre, una verifica annuale sul rispetto dei termini di rilascio dei certificati di esecuzione lavori/servizi agli operatori economici richiedenti e comunicano al Coordinatore eventuali criticità che dovessero emergere. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Emanato un ordine di servizio/anno dal Coordinatore. Predisposta scheda di monitoraggio dei termini di rilascio delle autorizzazioni al subappalto le cui richieste sono pervenute nel periodo 20 agosto 2024/18 agosto 2025.<br>Predisposti dalle strutture organizzative specifici verbali di verifica annuale dei termini del rilascio dei certificati di esecuzione lavori/servizi di competenza, richiesti dagli operatori economici.<br>Una 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>  |
|--|
| Con specifico ordine di servizio, il Coordinatore informa dirigenti e dipendenti sottoposti della necessità di rispettare gli obblighi di cui al Codice di comportamento, con particolare riferimento agli articoli 3, 4, 6, 7, 10 e 14. Provvede anche alla vigilanza sul rispetto del medesimo Codice, con particolare riferimento al personale occupato in attività ad alto rischio corruttivo.<br>Oltre a vigilare sul rispetto del Codice di comportamento, i dirigenti emanano un ordine di servizio per i dipendenti e acquisiscono le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relativamente all'assenza di situazioni di conflitto di interesse rese dal rispettivo personale, destinatario di incarichi nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti pubblici. Procedono, inoltre, alla verifica delle dichiarazioni, preventivamente all'assegnazione degli incarichi, verbalizzandone l'esito.<br>Si valutano eventuali comunicazioni dei dipendenti circa la sussistenza di conflitti di interesse ai sensi dell'articolo 6 del Codice di comportamento. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Emanato un ordine di servizio/anno dal Coordinatore e dai dirigenti delle strutture sott'ordinate.<br>Acquisite le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e verbalizzate le verifiche preventivamente all'assegnazione degli incarichi.<br>Non sono pervenute segnalazioni da parte dei dipendenti relativamente all'insorgenza di situazioni di conflitto di interesse.<br>Una relazione annuale.   |

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| Con specifico ordine di servizio, il Coordinatore fornisce indicazioni, ai dirigenti e ai dipendenti sottoposti, utili all'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> del sito istituzionale.<br>I dirigenti delle strutture sott'ordinate verificano annualmente, anche a campione, la corretta pubblicazione dei dati nelle sotto-sezioni <i>“Bandi di gara e contratti”</i> , <i>“Attività e procedimenti”</i> e <i>“Sovvenzioni e contributi”</i> .   |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Emanato dal Coordinatore un ordine di servizio.<br>Un verbale di verifica/anno per ciascuna struttura dirigenziale.<br>Una relazione annuale.<br>Non sono pervenute richieste di accesso civico generalizzato.  |
| <b>Criticità affrontate</b>   |
| L'adempimento degli obblighi di trasparenza relativi ai contratti pubblici è garantito tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale Place-VdA con conseguente pubblicazione delle informazioni nella Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici; la piattaforma digitale in uso è stata integrata con i flussi della fase esecutiva dei contratti solo a partire da fine gennaio 2025. Tenuto conto del numero rilevante di procedure in gestione alla struttura Viabilità e opere stradali, si sono prodotti numerosi arretrati e, pertanto, gli uffici competenti stanno ancora provvedendo a compilare e inviare le relative schede. |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Con specifico ordine di servizio, Coordinatore e dirigenti raccomandano il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento e vigilano sul rispetto dello stesso. |

| <b>Risultati conseguiti</b>  |
|--|
| Emanato un ordine di servizio/anno dal Coordinatore e dai dirigenti delle strutture sott'ordinate.   |
| Una relazione annuale.   |
| Provvedimenti disciplinari istruiti a carico di dirigenti e personale, in materia di corruzione = 0. |

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 servizio presso l'ufficio Subappalti. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100%.  |
| Una relazione annuale.  |
| <b>Criticità affrontate</b>   |
| In relazione alla cronica carenza di funzionari laureati con profilo tecnico (previsti, peraltro, nella pianta organica), si è provveduto ad assegnare l'incarico di RUP a dipendenti a cui sono state attribuite mansioni superiori.                           |
| <b>Proposte di miglioramento</b>  |
| Necessità di assumere funzionari laureati con profilo tecnico (ingegneri e architetti) a tempo indeterminato.   |

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 richiedono 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.  |

Misura aggiuntiva specifica

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| Predisposto il documento <i>“Linee guida per il subappalto ai sensi del d.lgs. 36/2023”</i> destinato ai Responsabili unici di progetto, al fine di definire procedure omogenee e condivise nelle strutture organizzative del Dipartimento. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Le linee guida sono state diffuse fra il personale incaricato della funzione di Responsabile unico di progetto con nota prot. n. 8282/I06 del 21 agosto 2025, per il tramite dei rispettivi dirigenti.                                      |

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

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

#### **Modalità di attuazione**

In linea con gli obiettivi del PIAO, è stata promossa attivamente la gestione condivisa delle pratiche nei procedimenti a rischio, assicurando che ogni decisione fosse il risultato di un processo tracciabile e partecipato a più livelli dell'organizzazione. Questo approccio si è concretizzato attraverso un dialogo costante con la dirigenza e, soprattutto, tramite un sistema strutturato di verifica sulla correttezza dei processi decisionali, implementato per analizzare le tre fasi cruciali:

- formazione della decisione - analisi degli atti presupposto, delle istruttorie e dei pareri per garantire l'oggettività delle basi decisionali;
- attuazione della decisione - monitoraggio degli atti che danno concreta applicazione a quanto stabilito;
- controllo della decisione - verifica di conformità, sia in itinere che ex post, rispetto agli obiettivi di interesse pubblico.

Attuando, come stabilito, quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale ai fini della trasparenza, si è operato in particolare sulla tracciabilità dei processi. Ciò si inserisce nel percorso di digitalizzazione in atto, che ha già iniziato a riguardare in particolare i pareri di compatibilità dell'attività edilizia in aree a rischio e i processi di affidamento dei lavori pubblici, servizi di architettura e ingegneria, altri servizi e forniture di importo superiore alle soglie per l'affidamento diretto. Per la parte gestione demanio idrico (sia prelievi di acqua, sia occupazioni demaniali) la riorganizzazione dei procedimenti è in corso.

Per i pareri di compatibilità, il sistema informatico consente di registrare chi ha compiuto una determinata azione, quando e perché, potendo così ricostruire l'intero iter decisionale in caso di controlli.

Si è, poi, operato su un modello decisionale in grado di attuare una separazione delle funzioni per le diverse fasi del procedimento (proposta, istruttoria, adozione dell'atto finale, controllo). Il personale disponibile di livello e preparazione adeguata non consente, tuttavia, di attuare in modo rigoroso questa misura, per cui si è optato per un assetto decisionale specifico: dialogo costante e informale con la dirigenza, sia a livello metodologico generale sia su specifici interventi di particolare rilievo, per assicurare un coordinamento efficace e una piena condivisione delle informazioni.

Questo confronto continuo ha permesso al Coordinatore di supervisionare l'operato delle strutture, garantendo che le attività fossero svolte in coerenza con gli obiettivi e le procedure e assicurando, nel contempo, che le decisioni fossero il risultato di un processo partecipato a tutti i livelli dell'organizzazione.

Seguendo una prassi consolidata, l'attività di controllo formale del Coordinatore si è concretizzata attraverso due azioni principali, la prima delle quali ha riguardato l'esame settimanale delle proposte di deliberazione, anticipato dalla condivisione preliminare di quelle di maggiore importanza. Tale modalità assicura che le decisioni siano prese in modo condiviso e supportate a tutti i livelli dell'organizzazione.

L'attività di controllo formale si è concentrata su una verifica a campione dei provvedimenti dirigenziali. Il campione è stato costruito secondo un duplice criterio:

- analisi di tutti gli atti che hanno ricevuto osservazioni dalla struttura Provvedimenti amministrativi, permettendo così di mappare le criticità ricorrenti;
- analisi di una selezione di provvedimenti di affidamento diretto, area a rischio specifico.

Per ciascun atto del campione sono state applicate due checklist specifiche: la prima per la verifica dell'intero procedimento amministrativo (dall'avvio all'istruttoria); la seconda per il controllo dell'atto conclusivo (requisiti di legittimità e qualità). Ciò ha permesso di far emergere criticità puntuali, come carenze nelle premesse o nella motivazione di spesa, e di attivare immediate azioni correttive in dialogo con i dirigenti competenti.

Nella relazione dedicata *“Report sui provvedimenti dirigenziali”* sono riportate le risultanze della verifica e i criteri utilizzati per il campionamento.

|  |
|--|
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Le attività di monitoraggio hanno consentito al Coordinatore e ai dirigenti di mantenere una visione d’insieme condivisa e aggiornata sulle attività del Dipartimento e non hanno fatto emergere anomalie significative. È stato privilegiato un approccio pragmatico basato sul dialogo, evitando di formalizzare il processo con ordini di servizio specifici.   |
| Dando seguito alla proposta di miglioramento formulata nella precedente relazione, sono state implementate procedure più uniformi per l’acquisizione di beni e servizi sottosoglia, anche mediante l’utilizzo di schemi standard di provvedimenti dirigenziali per gli affidamenti diretti predisposti dal Tavolo tecnico per l’applicazione del d.lgs. 36/2023.   |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| L’esame dei provvedimenti non ha messo in luce particolari criticità di natura procedimentale.   |
| <b>Proposte di miglioramento</b>   |
| Nell’ambito dell’obiettivo dirigenziale per l’applicazione delle risultanze del Cantiere di innovazione sui controlli interni, si implementerà un primo sistema di controllo di gestione.<br>Si dovranno formalizzare e definire i criteri del campionamento proattivo degli affidamenti diretti: un campione puramente casuale oppure un campionamento basato sul rischio (ad esempio, si estraggono con più probabilità gli affidamenti di importo vicino alla soglia o quelli in settori merceologici più a rischio o, ancora, quelli affidati a operatori ricorrenti).<br>È necessario tracciare sinteticamente gli esiti del dialogo informale: per le decisioni più complesse o rischiose, si potrebbe valutare di far seguire al confronto una brevissima nota via posta elettronica che riassuma i punti chiave discussi e le conclusioni condivise. Questo per creare una “memoria” tracciabile del processo decisionale partecipato, utile in caso di future verifiche, senza burocratizzare eccessivamente l’interazione. |

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

|   |
|---|
| <b>Modalità di attuazione</b>   |
| È stata effettuata un’attenta selezione del personale da assoggettare a formazione, individuando i dipendenti maggiormente esposti a rischi corruttivi. L’attività si è focalizzata sulla progettazione e autorizzazione di interventi formativi mirati.<br>Nel periodo di riferimento, si è tenuto il corso di formazione obbligatoria “ <i>Abolizione dell’abuso d’ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la P.A.</i> ”, che ha coinvolto dirigenti e funzionari del Dipartimento. Parallelamente, è proseguita l’attività di aggiornamento, anche non formalizzata, sul nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023), rivolta specificamente agli istruttori tecnici e ai RUP, attraverso sessioni web e condivisione di materiali, con un focus particolare sulle misure di trasparenza. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Al predetto corso di formazione obbligatoria sono stati iscritti dirigenti e dipendenti per un totale di 53, dei quali 51 hanno effettivamente partecipato (risultato raggiunto: 96%).<br>Tra le attività propedeutiche all’avvio del sistema regionale antiriciclaggio è stata, inoltre, prevista l’erogazione di una specifica formazione a beneficio del personale (dirigenziale e non) coinvolto nella gestione dei processi a rischio corruttivo alto, censiti nel PIAO 2025/2027. Il corso era destinato a 22 dipendenti del Dipartimento; vi hanno effettivamente partecipato 15 dipendenti (indicatore raggiunto: 68%).   |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| È stata condotta una costante attività di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali, concentrando l'attenzione sui procedimenti classificati a rischio elevato. In attuazione di quanto previsto dal PIAO, sono stati definiti e aggiornati gli indicatori di riferimento per misurare le performance. Gli esiti di tale attività sono confluiti nella relazione dettagliata <i>“Report sul monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti”</i> , che analizza le tempistiche di due aree strategiche, segnatamente i progetti PNRR e le procedure di appalto ordinarie. Il report analizza in profondità le cause degli eventuali scostamenti, raggruppando le criticità emerse in tre aree principali (documentali, procedurali, tecnologiche) e descrivendo le soluzioni adottate per prevenirne la ricorrenza, come la digitalizzazione dei flussi tramite piattaforme dedicate (Alfresco, VDADrive, FelixPA) e la standardizzazione della modulistica. Contestualmente, si è provveduto ad aggiornare con regolarità la sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> del sito istituzionale con i dati di monitoraggio. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Sono stati prodotti report semestrali per i processi a maggior rischio corruttivo. Parallelamente, le informazioni relative al monitoraggio sono state costantemente aggiornate sul sito istituzionale.  |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| Le verifiche condotte, in particolare nell'ambito dei progetti PNRR, hanno messo in luce criticità che incidono sul rispetto dei termini procedurali. Tra queste, si evidenziano: la complessità del quadro normativo, in continua evoluzione; la carenza di personale tecnico-amministrativo specializzato, sia all'interno dell'Amministrazione che presso i soggetti attuatori (ad esempio, i Comuni). Sono, inoltre, emersi difficoltà operative legate all'utilizzo delle piattaforme di monitoraggio ministeriali (ad esempio, ReGiS) e rallentamenti dovuti alla necessità di acquisire numerosi pareri e autorizzazioni, che frammentano e appesantiscono l'iter procedurale.  |
| <b>Proposte di miglioramento</b>   |
| Alla luce delle criticità emerse, s'intende potenziare le azioni di supporto tecnico e formativo a favore del personale interno e dei soggetti attuatori, per migliorare la gestione delle procedure complesse e l'utilizzo degli strumenti di monitoraggio. Si ritiene, inoltre, fondamentale proseguire con l'implementazione di un sistema di controllo più automatizzato, che consenta di anticipare le criticità e di gestire in modo più efficiente le scadenze, riducendo così i rischi di ritardo.   |

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>  |
|--|
| È proseguita l'applicazione di un sistema di controllo sui conflitti d'interesse, basato su un approccio integrato che unisce prevenzione e identificazione. La prevenzione si è fondata sulla costante sensibilizzazione del personale rispetto ai contenuti del Codice di comportamento. Le misure di identificazione, volte a far emergere i conflitti in fase di prima manifestazione, si sono sostanziate in:   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- obbligo di segnalazione e di astensione per i dipendenti;</li><li>- istituzione e aggiornamento di un registro delle astensioni, come previsto dal PIAO, per tracciare i casi emersi;</li><li>- mappatura proattiva delle aree a rischio per concentrare i controlli;</li><li>- obbligo per i dipendenti di sottoscrivere una dichiarazione di assenza di conflitto in ogni procedura di affidamento, con una raccolta sistematica per le gare PNRR/PNC gestite dalla Stazione unica appaltante.</li></ul> |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Oltre alle dichiarazioni raccolte in ambito di affidamento (come da nota del Segretario generale), per le gare PNRR/PNC gestite dalla Stazione unica appaltante sono state raccolte complessivamente 61 dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, così ripartite: <ul style="list-style-type: none"><li>- n. 9 da parte dei RUP;</li></ul>   |

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- n. 9 da parte del dirigente SUA VdA;</li><li>- n. 40 da parte degli operatori economici partecipanti;</li><li>- n. 3 da parte dei commissari valutatori OEV.</li></ul> |
|--|

#### **Criticità affrontate**

L'attività di vigilanza non ha fatto emergere problematiche specifiche, né sono pervenute segnalazioni di criticità.

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

##### **Modalità di attuazione**

A seguito dei rilievi formulati dall'OIV con nota prot. 8431/2025, recante indicazioni operative di apertura del formato, è stata condotta un'approfondita attività di verifica della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale per le aree di competenza del Dipartimento. Particolare attenzione è stata dedicata alla riorganizzazione della sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”. Si è, quindi, proceduto a una revisione completa della pagina, prima in via provvisoria e poi in via definitiva, con l'obiettivo di migliorare la fruibilità delle informazioni e garantire il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza.

È stata, inoltre, avviata un'attività di verifica sistematica per assicurare che tutti i documenti e i dati pubblicati rispettino il requisito del formato aperto ed elaborabile, come richiesto dalla normativa vigente e sottolineato dall'OIV.

##### **Risultati conseguiti**

La sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” è stata ridisegnata, rendendo più agevole la consultazione delle informazioni relative alle singole procedure di gara.

Dalla predetta attività di verifica è emerso che le informazioni pubblicate dal Dipartimento sono conformi alle istruzioni definite per la pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza, a eccezione della citata sotto-sezione, poiché ancora in fase di aggiornamento.

#### **Criticità affrontate**

Nel periodo oggetto di monitoraggio è stata presentata un'istanza di accesso civico generalizzato.

##### **Proposte di miglioramento**

Si propone di portare a compimento l'attività di riorganizzazione della sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”, nel rispetto delle indicazioni operative di apertura del formato.

Si intende, inoltre, proseguire con il monitoraggio periodico della sotto-sezione per assicurare che la struttura delle informazioni rimanga chiara, aggiornata e di facile consultazione per i cittadini.

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

##### **Modalità di attuazione**

I dipendenti sono stati regolarmente sensibilizzati sul rispetto del Codice di comportamento. Dando seguito alle proposte di miglioramento dello scorso anno, è stato predisposto un questionario specifico volto a rilevare il grado di conoscenza del Codice da parte di tutto il personale del Dipartimento. Il questionario prevede 15 domande a risposta multipla, volte a verificare la conoscenza del Codice.

##### **Risultati conseguiti**

Non sono state rilevate infrazioni e, pertanto, non sono stati avviati procedimenti disciplinari, né vi sono state segnalazioni di criticità da parte delle strutture dirigenziali.

Il questionario è stato somministrato ai dipendenti del Dipartimento. In totale, hanno risposto al questionario 40 dipendenti (67% del totale). Il questionario era composto da 15 domande e a ogni risposta corretta è stato assegnato un punto. Il punteggio medio realizzato è stato 14,7/15. Inoltre, circa il 70% dei dipendenti ha risposto correttamente a tutte le domande proposte e il restante 30% ha risposto correttamente a 14 domande su 15.

Dall'analisi dei risultati emerge, quindi, una conoscenza solida e approfondita dei contenuti del Codice da parte dei dipendenti del Dipartimento.

| <b>Proposte di miglioramento</b>  |
|---|
| Si propone di sensibilizzare regolarmente i dipendenti sul rispetto del Codice di comportamento e di verificarne la conoscenza mediante il questionario che sarà sottoposto ai dipendenti una volta all'anno. |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Data l'elevata specializzazione richiesta per le attività del Dipartimento, che rende complessa una rotazione ordinaria del personale, si è continuato ad applicare il principio della gestione condivisa delle istruttorie come principale misura di prevenzione. Questo approccio assicura che ogni procedimento a rischio elevato sia supervisionato da più figure, ovvero il funzionario istruttore e il dirigente, che a sua volta si rapporta con il Coordinatore.                 |
| Dando seguito alla proposta di miglioramento dello scorso anno e in attuazione del PIAO, è stata avviata la formalizzazione di questo modello operativo attraverso lo sviluppo e l'aggiornamento di matrici di responsabilità (RACI) per tre processi a rischio corruzione. Questo strumento permette di definire con chiarezza ruoli e responsabilità per ogni fase del procedimento, aumentando la trasparenza e riducendo il rischio legato alla gestione monocratica delle pratiche. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| La gestione condivisa dei procedimenti si conferma un modello efficace per mitigare i rischi. Nel documento <i>“Analisi proattiva del rischio di conflitto di interessi nei processi amministrativi”</i> è stato definito un metodo di valutazione che è applicato in via sperimentale per rilevare aspetti positivi e negativi. Il metodo comprende anche la definizione di una matrice RACI per tre procedimenti ritenuti maggiormente impattanti.                                     |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| L'elaborazione della matrice di responsabilità è un processo complesso, che ha richiesto un'attenta analisi organizzativa. Tale attività non ha evidenziato particolari criticità, ma ha piuttosto contribuito a far emergere e formalizzare prassi operative già consolidate, migliorando la consapevolezza dei ruoli all'interno del processo.   |
| <b>Proposte di miglioramento</b>   |
| Visto l'esito positivo, si propone di estendere progressivamente la metodologia della matrice RACI ad altri procedimenti del Dipartimento classificati ad alto rischio, al fine di completare la mappatura delle responsabilità e rafforzare ulteriormente i presidi di prevenzione.   |

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>   |
|---|
| L'attività si è concentrata sul coordinamento e l'indirizzo delle azioni della Fondazione Montagna sicura. È stata effettuata una verifica periodica sulla completezza e sull'aggiornamento della documentazione pubblicata nel sito della Fondazione, con particolare riferimento ai dati relativi alla prevenzione della corruzione, i quali sono risultati aggiornati.<br>( <a href="http://trasparenza.partout.it/enti/FMS/altre-contenuti/altre-contenuti-corruzione">http://trasparenza.partout.it/enti/FMS/altre-contenuti/altre-contenuti-corruzione</a> ). |
| <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, sono state organizzate riunioni periodiche di condivisione con tutti i dirigenti delle strutture del Dipartimento. Il processo di condivisione degli obiettivi del Piano e di verifica del suo stato di attuazione è stato esteso a tutto il personale di categoria D, al fine di migliorare la programmazione e rendere tutti i collaboratori consapevoli del quadro di riferimento. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Il confronto ha permesso di monitorare lo stato di avanzamento delle misure e di affrontare collegialmente le criticità, specie per quanto concerne l'applicazione del nuovo Codice dei contratti pubblici.  |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| Sono emerse difficoltà di gestione delle attività, anche solo cognitive, 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>  |
| In attuazione della misura specifica prevista dal PIAO, è stato aggiornato e reso pienamente operativo il sistema di controllo del Dipartimento per garantire la corretta realizzazione delle opere finanziate dal PNRR. Il sistema si fonda sull'operatività di uno specifico ufficio che supporta i tecnici, sovrintende al programma di competenza e cura tutti gli adempimenti di monitoraggio e controllo, operando in stretta connessione con la struttura regionale PNRR. Per ciascun progetto è stata verificata la completezza degli adempimenti, con particolare attenzione ai criteri di impatto ambientale e sociale (DNSH) e alla capacità dei soggetti attuatori. L'ufficio ha curato direttamente il caricamento dei dati nel sistema ReGiS e ha assicurato la verifica della regolarità delle procedure, della corretta gestione dei fondi e del raggiungimento degli obiettivi. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Le procedure relative ai progetti finanziati di competenza del Dipartimento sono sviluppate ponendo particolare attenzione alla pratica attuazione delle novità procedurali introdotte dal PNRR, sia nella loro componente valutativa (come il DNSH), sia di controllo (dal titolare effettivo all'insussistenza di conflitti di interesse).   |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| Le difficoltà di attuazione dei progetti PNRR (dalle questioni connesse all'esercizio della piattaforma ai controlli) sono state affrontate in modo coordinato per tutti i progetti in sinergia con la struttura temporanea per l'attuazione del PNRR.   |
| <b>Proposte di miglioramento</b>   |
| Migliorare la formazione degli addetti.  |

#### **4.15) DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE**

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

|  |
|--|
| <b>Modalità di attuazione</b>  |
| Di norma, il dirigente (responsabile del procedimento) affida l'istruttoria a un funzionario e ne monitora il contenuto e la correttezza gestionale. Il procedimento si conclude con atto del dirigente stesso o con una proposta di deliberazione della Giunta regionale. Il Coordinatore effettua i controlli di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1016/2004. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| L'adozione di un iter consolidato nella gestione dell'istruttoria semplifica la procedura e ne consente controllo e rispetto dei tempi. Il controllo dei dirigenti e il visto del Coordinatore sono assicurati sul 100% degli atti adottati e di gare/affidamenti espletati.   |

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

|   |
|---|
| <b>Modalità di attuazione</b>   |
| I dirigenti individuano il personale da inviare a formazione in base ai criteri indicati dal Coordinatore. La lista dei partecipanti è, poi, trasmessa dalla segreteria del Coordinatore al competente ufficio regionale.   |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Tutto il personale coinvolto in istruttorie a potenziale rischio corruttivo è annualmente sottoposto a formazione. In base alle indicazioni dei dirigenti, parte dei dipendenti del Dipartimento ha seguito, a novembre 2024, il corso di formazione obbligatorio <i>“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA, alla luce delle più recenti riforme legislative”</i> . |

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

|  |
|--|
| <b>Modalità di attuazione</b>  |
| I termini dei procedimenti sono monitorati attraverso strumenti sia digitali (informatizzazione dei flussi con scadenzario in evidenza), sia analogici (prospetti excel predisposti dagli uffici). La segreteria del Coordinatore volta collabora al monitoraggio tenendo uno scadenzario per il rispetto dei termini per i riscontri alle richieste di documentazione ex articolo 116 del Regolamento interno del Consiglio regionale e di accesso agli atti. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| La collaborazione sinergica tra le varie strutture del Dipartimento permette di avere un quadro più completo delle varie scadenze, consentendo di rispettare maggiormente i termini di conclusione dei procedimenti.   |

##### 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>   |
| Oltre a quanto previsto per le misure M.7 e M.9, il Coordinatore informa i dipendenti interessati sulle potenziali cause di conflitto d'interesse nei procedimenti gestiti. Il Coordinatore e i dirigenti sottordinati vigilano su ogni procedimento e si riservano di segnalare prontamente all'ufficio Procedimenti disciplinari le eventuali potenziali situazioni di conflitto di interesse. Negli affidamenti di beni e servizi, anche diretti, è sempre richiesta l'autocertificazione di assenza di conflitto di interesse in base all'articolo 95, comma 1, del d.lgs. 36/2023. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Il controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai dipendenti rappresenta uno strumento per garantire la liceità del procedimento.  |

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Le schede descrittive e gli atti conclusivi dei procedimenti sono resi pubblici nel sito istituzionale. I documenti, i dati e le informazioni di competenza delle varie strutture, che - ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 - sono oggetto di accessibilità, sono inseriti e aggiornati nella sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> del sito istituzionale da parte del personale preposto con la supervisione del dirigente referente. Nel periodo di osservazione sono state acquisite 18 richieste di accesso agli atti generalizzato. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Le periodiche verifiche hanno consentito di colmare eventuali lacune nelle pubblicazioni.  |

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, unitamente ai dirigenti, affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.  |
| L'ufficio preposto verifica che i dipendenti nuovi assunti abbiano ricevuto copia del Codice di comportamento al momento della firma del contratto. Il nuovo Codice di comportamento, integrato con le disposizioni previste dall'articolo 54 del d.lgs. 165/2001, modificato dal d.l. 36/2022 ed entrato in vigore il 1° gennaio 2024, è stato inviato con messaggio di posta elettronica a tutto il personale. La ricezione dello stesso è stata verificata attraverso la firma dei dipendenti per presa visione del documento. |
| Il Codice di comportamento è stato affisso nella bacheca del Dipartimento.  |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| La misura si ritiene soddisfatta in quanto, nel periodo di osservazione, non sono stati avviati procedimenti disciplinari.  |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| La misura è stata attuata attraverso la gestione condivisa delle istruttorie dei procedimenti connotati da rischio corruttivo alto e l'avvicendamento del personale nella gestione di tali procedimenti dovuto a nuove assunzioni e richieste di trasferimento. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Il coinvolgimento di più dipendenti nella gestione dei procedimenti e il monitoraggio dei dirigenti, anche trasversalmente, scongiura potenziali fenomeni corruttivi. La misura è applicata al 100% delle istruttorie.  |
| <b>Criticità affrontate</b>   |
| I procedimenti a rischio corruttivo alto richiedono competenze e formazione specifiche che rendono problematica la rotazione del personale.   |

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 Valle d'Aosta, 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>  |
| I siti dei predetti enti sono aggiornati regolarmente. Tasso di applicazione 100%.   |

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 nel caso vi siano da effettuare interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure programmate nel Piano e relaziona annualmente allo stesso sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| La relazione annuale consente di monitorare l'andamento delle attività finalizzate alla prevenzione della corruzione.  |

Misura aggiuntiva specifica

|  |
|--|
| <b>Modalità di attuazione</b>  |
| Con riguardo al procedimento a rischio alto “ <i>Trasferimenti economici all'AUSL Valle d'Aosta per l'attuazione dei Livelli essenziali di assistenza</i> ”, la misura riguarda il controllo e il monitoraggio dell'azione sulla base di importi preventivati e target (finalità della spesa, regolarità nei pagamenti, ecc.). |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| L'utilizzo di strumenti (modelli CE trimestrali, verifiche sugli acquisti, report) che permettono di verificare la correttezza della procedura di finanziamento in tutte le sue fasi ha consentito di monitorare efficacemente il processo.  |

## **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 sottopone l'elenco al Coordinatore, che provvede all'inoltro al competente ufficio regionale.  |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Tutto il personale individuato ha partecipato alle attività formative. In particolare, tutti i dirigenti e il funzionare titolare di PPR del Dipartimento hanno partecipato al corso formativo anti-corruzione (in tema di abuso d'ufficio) tenutosi il 22 novembre 2024. Inoltre, 20 dipendenti del Dipartimento hanno partecipato al predetto corso (sessioni, in modalità asincrona, in data 27 novembre e 5 dicembre 2024 e 23 gennaio 2025) e 5 dipendenti hanno partecipato al corso di antiriciclaggio tenutosi il 27 giugno 2025. |

### 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 e il Coordinatore verifica la puntuale osservanza dei termini previsti e monitora i termini procedurali, in particolare.  |
| - informa tempestivamente il Responsabile in relazione a eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini previsti dalla legge e aventi carattere perentorio. Quando possibile, la comunicazione è effettuata prima della scadenza del termine, in modo da ricercare una soluzione che ne consenta il rispetto; |
| - relaziona annualmente al Responsabile sulla puntuale osservanza dei termini, indicando i casi in cui le tempistiche sono state violate, le conseguenze che ne sono scaturite e le misure adottate per evitare la reiterazione delle violazioni;  |
| - aggiorna periodicamente gli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali riportati nelle schede informative di pertinenza, pubblicate nella sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> , sottosezione <i>“Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali”</i> , del sito istituzionale regionale.            |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Sono state effettuate le verifiche semestrali previste.  |

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 in oggetto e a quanto previsto nel 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 di interessi nell'attività amministrativa. A tale proposito, è stato predisposto un ordine di servizio con allegata modulistica per la segnalazione di eventuali situazioni conflittuali venutesi a creare nel corso dello svolgimento del servizio. E', inoltre, richiesto a ciascun dipendente - all'atto dell'assegnazione all'ufficio - il rilascio delle dichiarazioni di cui all'articolo 6 del Codice di comportamento ( <i>Comunicazione degli interessi finanziari</i> ). Inoltre, ogni semestre, Dipartimento e strutture dirigenziali attestano se siano state o meno accertate situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione, 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>   |
| Nel periodo considerato, è stata segnalata da parte di una dipendente una situazione di potenziale conflitto di interesse rispetto ad alcuni procedimenti amministrativi.   |

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.<br>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 lo sono in date libere in corso d'anno per non meno del 30% del loro numero e, comunque, per tutti i provvedimenti contenenti dinieghi/cancellazioni/sospensioni o rettifiche, dichiarati non soggetti a pubblicazione, esiti d'esami, procedure d'affidamento.<br>I provvedimenti dirigenziali riguardanti soggetti privati, in particolare quelli per la concessione di contributi dal cui contenuto può desumersi il disagio sociale degli interessati, sono sottratti alla pubblicazione ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Nel corso del periodo considerato non sono pervenute al Dipartimento richieste di accesso civico generalizzato.<br>I dati previsti risultano pubblicati.   |

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. È stato, inoltre, adottato un ordine di servizio, trasmesso a tutto il personale delle strutture del Dipartimento, a seguito dell'approvazione da parte della Giunta regionale del nuovo Codice di comportamento, invitando tutto il personale al rispetto dello stesso Codice e richiamando l'attenzione di tutti i dipendenti sugli obblighi di comunicazione gravanti sugli stessi, previsti agli articoli 5, 6, 7, 15 e 16 del Codice. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Tutto il personale è costantemente informato sul rispetto dei doveri sanciti dal Codice di comportamento.   |

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 dipendenti 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 non sono emerse criticità.  |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Nel corso del 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.          |

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>  |
| Sono state riviste:<br>- la disciplina relativa all'erogazione dei voucher per il servizio di tata familiare, ai sensi dell'articolo 7 della l.r. 23/2010, anche al fine anche di incrementare l'importo degli stessi, quale misura di contrasto alla denatalità (deliberazione della Giunta regionale n. 106/2025);<br>- la disciplina relativa all'erogazione dei contributi di cui al IV della l.r. 23/2010 in materia di non autosufficienza, anche al fine di rendere maggiormente attrattive le misure, con particolare riferimento ai soggetti più fragili economicamente (deliberazione della Giunta regionale n. 830/2025). |

## **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> <p>Controllo a campione su deliberazioni e provvedimenti dirigenziali: tra 5% e 10%.</p> <p>In totale, dal 1° settembre 2024 al 31 agosto 2025, le strutture del Dipartimento hanno adottato 297 provvedimenti dirigenziali e hanno presentato 105 proposte di deliberazioni alla Giunta regionale. Su complessivi 402 atti, il controllo è stato effettuato su 20 atti, pari al 5%, di cui 15 provvedimenti dirigenziali e 5 deliberazioni della Giunta regionale, individuati tramite estrazione a sorte.</p> <p>Il controllo è stato effettuato il 12 settembre 2025 prendendo visione degli atti campionati.</p> |
| <u>Programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare alla formazione (misura M.2)</u>  |

### 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>   |
| Numero di dipendenti da assoggettare a formazione: 41.  |
| Numero di persone che hanno svolto la formazione “Abolizione dell’abuso d’ufficio”: 38 (Edizioni del 27 novembre, 5 dicembre 2024 - 23 gennaio 2025. Dati forniti dall’ufficio Formazione). |
| Numero di dirigenti da assoggettare alla formazione: 5 (inclusa PPR).   |
| Numero di dirigenti che in data 22 novembre hanno svolto la formazione: 5.  |

### 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>   |
| <p>La concessione dei contributi per interventi su rifugi alpini e bivacchi per l’anno 2025, ai sensi della l.r. 4/2004, è stata disposta con provvedimento dirigenziale n. 5027 in data 5 settembre 2025. Il ritardo nell’adozione del provvedimento è imputabile all’assenza dal 24 giugno al 18 luglio dell’unica risorsa umana, peraltro part-time, assegnata all’ufficio. Da più anni si sollecita l’assegnazione di un ulteriore tecnico alla struttura al fine di evitare ritardi e disgradi nella concessione delle provvidenze.</p> <p>Per quanto riguarda gli atti della s.o. Strutture ricettive e commercio concernenti la concessione di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ai sensi della l.r. 19/2001, tutte le tre agevolazioni campionate hanno superato il termine di conclusione del procedimento, segnatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• deliberazione n. 183/2025 (una domanda per la concessione di agevolazioni alla stessa impresa) - presentazione domanda 6 marzo 2024; parere in ordine alla valutazione tecnica ed economico-finanziaria da parte di Finaosta 13 gennaio 2025; adozione deliberazione 24 febbraio 2025;</li><li>• deliberazione n. 630/2025 - presentazione domanda 21 giugno 2024; parere in ordine alla valutazione tecnica ed economico-finanziaria da parte di Finaosta 17 aprile 2025; adozione deliberazione 26 maggio 2025;</li></ul> |

- deliberazione n. 1533/2024 - presentazione domanda 16 ottobre 2023; parere in ordine alla valutazione tecnica ed economico-finanziaria da parte di Finaosta 5 novembre 2024; adozione deliberazione 25 novembre 2024.

Si evidenzia che i procedimenti di concessione di agevolazioni prevedono il rilascio del parere in ordine alla valutazione tecnica ed economico-finanziaria da parte della società Finaosta, riducendo così il tempo per l'istruttoria di ammissibilità della domanda, gli adempimenti in ordine agli aiuti di Stato e, infine, l'adozione dell'atto da parte della struttura competente.

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 bivacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali. |
| Relazione del dirigente competente.  |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Non sono state rilevate criticità, anche potenziali, di conflitto di 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 a pubblicazione: 100%.<br>Nel periodo di riferimento, alla s.o. Strutture ricettive e commercio è pervenuta, via posta elettronica in data 13 agosto 2025, un'istanza di accesso civico, alla quale è stato dato riscontro nei termini previsti, coinvolgendo l'URP ai fini dell'annotazione nel Registro degli accessi civici. |

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 di 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:   |
| - co-gestione dei processi per i contributi a favore di rifugi/bivacchi, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria C2, formalizzazione dell'atto finale da parte del dirigente e supervisione da parte del Coordinatore;<br>- controlli multipli per le agevolazioni a imprese, con controllo progettuale da parte del Dipartimento Turismo, sport e commercio e controllo tecnico e economico-finanziario da parte di Finaosta S.p.A. |

**Risultati conseguiti**

Per quanto riguarda l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi nel periodo di riferimento, l'istruttoria è stata condotta da un dipendente di categoria C2 con formalizzazione dell'atto da parte del dirigente della struttura (provvedimento dirigenziale n. 5027 in data 5 settembre 2025).

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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9)

**Modalità di attuazione**

Applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi rispettando, così, le disposizioni dettate dal d.lgs. 39/2013.

**Risultati conseguiti**

Con deliberazione n. 1001 in data 28 luglio 2025 è stato attribuito l'incarico di direttore generale dell'Office régional du Tourisme a una dipendente a tempo indeterminato dell'Amministrazione regionale. L'assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità è stata dichiarata dall'interessata e verificata con il supporto informale della Coordinatrice del Dipartimento Personale e Organizzazione (corrispondenza depositata presso gli uffici).

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

**Modalità di attuazione**

La struttura Enti, professioni del turismo e sport trattiene i rapporti con gli enti strumentali (Office régional du tourisme - Ufficio regionale del turismo e Fondazione per la formazione professionale turistica) e sensibilizza gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa.

**Risultati conseguiti**

Al fine di favorire il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nei riguardi degli enti di diritto privato controllati/partecipati, la struttura Enti, professioni del turismo e sport, a seguito di una ricognizione volta a verificare il contenuto e l'aggiornamento delle informazioni contenute nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, nel corso di colloqui e incontri informali ha invitato i medesimi al rispetto delle disposizioni.

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

**Modalità di attuazione**

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

**Risultati conseguiti**

Richiesta di relazione inviata il 4 settembre 2025, prot. n. 5959/T.

Ricezione delle singole relazioni:

- s.o. Strutture ricettive e commercio: prot. n. 8819/T del 06/10/2025;
- s.o. Enti, professioni del turismo e sport: prot. n. 7300/T del 16/09/2025;
- s.o. Sviluppo dell'offerta, marketing e promozione turistica: prot. n. 7302/T del 16/09/2025.

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

Controllo a campione sui termini di conclusione del procedimento per la misura M.3 (il metodo utilizzato per il campionamento è casuale semplice), effettuati tra il 12 e il 17 settembre 2025.

Misura aggiuntiva specifica

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| Tasso di monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti per la concessione di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ex. l.r. 19/2001: incremento della percentuale (da 10% a 20%) di atti sottoposti a controllo successivo.   |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Nel periodo di riferimento sono state concesse 18 agevolazioni e il controllo di approfondimento a campione è stato svolto sulle deliberazioni n. 1533/2024, n. 183/2025 (una domanda per la concessione di due agevolazioni) e n. 630/2025. I risultati di tale controllo sono riportati nella rendicontazione della misura M.3, alla quale si rinvia. |

## **4.18) DIPARTIMENTO AGRICOLTURA**

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

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

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| Relativamente all'attività formativa dedicata al sistema regionale antiriciclaggio sono stati individuati 16 nominativi tra dirigenti e funzionari per la partecipazione al corso nel mese di ottobre 2024. Di questi, 14 (87%) hanno regolarmente seguito il corso.<br>Al successivo corso di aggiornamento sul sistema antiriciclaggio, nel mese di giugno 2025, hanno partecipato 10 (62%) tra dirigenti e funzionari su 16 individuati.<br>Nel mese di novembre 2024, al corso dedicato al tema <i>“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA alla luce delle recenti riforme legislative”</i> , sono stati individuati 59 dipendenti e di questi 50 (84%) vi hanno partecipato.<br>Non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza.<br>Si è, inoltre, provveduto a diffondere, tramite messaggio di posta elettronica inviato dalla segreteria generale del Coordinatore, la relazione annuale 2024 sui risultati dell'attività svolta nell'ambito della Regione per contrastare corruzione e illegalità. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| L'indicatore per questa misura prevede che il numero di dipendenti formati sia uguale o maggiore al 70% del numero di dipendenti che gestiscono procedimenti a rischio corruttivo individuati per essere assoggettati a formazione.<br>Tale indicatore è stato ampiamente superato per entrambi i corsi succitati, mentre è stato inferiore in occasione della giornata di approfondimento, non compromettendo tuttavia l'esito della formazione.   |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Tale misura prevede di monitorare i termini di conclusione di ciascun procedimento. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è eseguito dai dirigenti preposti e gli esiti sono comunicati al Coordinatore.<br>In attuazione di tale misura, sono registrati su supporto informatico le date di avvio di buona parte dei procedimenti amministrativi censiti a rischio corruttivo alto. Ogni dipendente, a cui è assegnato uno di questi procedimenti, ne registra l'avanzamento e ha un riscontro immediato sulla scadenza dei termini, ciò permettendo una gestione più attenta sul rispetto dei termini. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Nel periodo di osservazione, su 253 procedimenti monitorati 203 sono stati conclusi nei termini (pari all'80%, in linea con l'indicatore individuato).   |

Fra i procedimenti non conclusi nei termini, solo per alcuni di essi le cause del ritardo sono imputabili a rallentamenti dell'ufficio competente dovuti alla contestuale scadenza di più bandi nello stesso periodo, tenuto conto della fine del periodo di programmazione 2014-2022 e dell'avvio della programmazione 2023-2027, mentre per altri lo sfornamento dei termini è attribuibile a endo-procedimenti il cui controllo esula dalla sfera di competenza del Dipartimento.

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

**Modalità di attuazione**

Nell'ambito del Dipartimento è stato individuato un unico procedimento con grado di rischio alto relativamente alla concessione di contributi previsti dal Complemento di sviluppo rurale e da leggi regionali di settore a soggetti ed enti terzi per attività in ambito agricolo.

Per i procedimenti a valere 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 a inizio anno, la dichiarazione annuale assumendosi, così, la responsabilità in merito a situazioni di potenziale conflitto di interesse. Se non adempiuto regolarmente, tale obbligo è bloccante per l'accesso alla piattaforma.

Per quanto riguarda le misure di sostegno a valere sulla l.r. 17/2016, è stata data indicazione ai dipendenti coinvolti nelle istruttorie di segnalare al dirigente l'eventuale presenza di conflitti di interesse rispetto ai titolari delle domande di sostegno.

In tali casi, la responsabilità dell'istruttoria è stata assegnata ad altri dipendenti e il dipendente coinvolto non ha partecipato alle valutazioni in sede di commissione tecnica, come risulta dai verbali.

**Risultati conseguiti**

Tutti i dipendenti coinvolti nell'istruttoria di pratiche cofinanziate hanno sottoscritto la suddetta dichiarazione, pertanto l'indicatore del 100% è stato raggiunto.

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

**Modalità di attuazione**

Tutti gli uffici provvedono a pubblicare e aggiornare i dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale Regione.

**Risultati conseguiti**

Dalle verifiche effettuate è emerso che tutti i dati (100%), sono stati pubblicati e non vi sono, pertanto, anomalie.

Si segnala, inoltre, che è pervenuta una richiesta di accesso civico da parte di un libero professionista relativamente alla documentazione inerente al progetto Interreg ALCOTRA n. 134 MESALPES Maison de l'Alpage au coeur des Alpes. La documentazione richiesta è stata rilasciata all'istante.

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

**Modalità di attuazione**

Il Coordinatore e i dirigenti vigilano affinché i dipendenti, nell'espletamento della propria attività lavorativa, osservino le disposizioni contenute nel Codice di comportamento, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, ricordando loro, ogniqualvolta se ne presenta l'opportunità, l'obbligo del rispetto del Codice.

**Risultati conseguiti**

L'attività di vigilanza non ha fatto emergere alcun caso di violazione del Codice di comportamento, pertanto nessun procedimento disciplinare rilevante ai fini della prevenzione della corruzione è stato avviato, permettendo così il pieno raggiungimento dell'indicatore previsto per il monitoraggio di tale misura.

Vi è stato, tuttavia, un procedimento disciplinare che si è concluso con l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale a carico di un operaio forestale assunto a tempo determinato, per il mancato utilizzo dei dispositivi di protezione individuali.

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| Nell'ambito del Dipartimento è stato individuato un unico procedimento con grado di rischio alto relativamente alla concessione dei contributi previsti dal Complemento di sviluppo rurale e da leggi regionali di settore a soggetti ed enti terzi per attività in ambito agricolo. Con riguardo a tale procedimento, 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, due soggetti differenti si occupano delle diverse fasi sub-procedimentali relative alla concessione dell'aiuto pubblico. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Nella quasi totalità delle istruttorie tale modalità è stata attuata, permettendo di superare il target del 90% previsto per la misura. Per alcune situazioni tale prassi non è stata attuata per varie ragioni (il riferimento è ai procedimenti di concessione degli aiuti di cui agli articoli 13 e 17, comma 1, lettera c), della l.r. 17/2016, in ragione della loro relativa mancanza di discrezionalità.   |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| L'attuazione della misura prevede che nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi, si osservino le disposizioni contenute nel d.lgs. 39/2013, in materia di inconferibilità e incompatibilità. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Nel periodo di osservazione, il Dipartimento non ha curato il conferimento di alcun incarico presso enti vigilati o controllati.   |

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 Responsabile relative alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza, affinché siano espletati tutti gli adempimenti previsti.  |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Nel periodo di osservazione non vi sono state comunicazioni da trasmettere ad Area VdA. Si sottolinea, comunque, che Area VdA ha approvato il PIAO 2025/27 con provvedimento del direttore n. 3 in data 31 gennaio 2025 e pubblicato sul proprio sito istituzionale, il quale contiene una specifica sezione "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 a relazionare al Responsabile. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| La relazione è stata trasmessa entro i termini richiesti.   |

Misura aggiuntiva specifica

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Nell'ambito del procedimento di concessione di contributi previsti dal Complemento di sviluppo rurale e da leggi regionali di settore a soggetti ed enti terzi per attività nell'ambito agricolo, a rischio corruttivo alto, 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 assenza di conflitto di interesse con il titolare della medesima. Un campione del 5% di tali dichiarazioni deve essere verificato.  |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Nel periodo considerato, tutti i dipendenti autorizzati dal Dipartimento Personale e organizzazione, tramite procedura informatica, a svolgere attività extra-ufficio di tipo agricolo, prima di occuparsi dell'istruttoria di ogni singola pratica nell'ambito della l.r. 17/2016, hanno sottoscritto la dichiarazione di non avere conflitto di interesse con il titolare della medesima. Nell'ambito della programmazione cofinanziata, tale dichiarazione è già prevista all'interno della piattaforma informatica SIAN ed è di tipo annuale. |
| <b>Criticità affrontate</b>   |
| Non è stato effettuato il controllo sul 5% delle dichiarazioni per le difficoltà operative a verificare l'eventuale esistenza di un conflitto di interesse.   |

#### 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>   |
|---|
| I procedimenti oggetto di monitoraggio e misure anti-corruzione riguardano:   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- autorizzazioni e istruttorie per interventi edilizi e territoriali in aree tutelate (storiche, paesaggistiche, archeologiche), ai sensi del d.lgs. 42/2004 e delle ll.rr. 24/2009, 26/2012, 56/1983 e 13/1998;</li><li>- sanzioni per abusi edilizi, ai sensi delle ll.rr. 1/2004 e 18/1994;</li><li>- concertazioni su strumenti urbanistici, ai sensi della l.r. 11/1998;</li><li>- concessione contributi per interventi su beni culturali, ai sensi della l.r. 27/1993 e di altre leggi di settore.</li></ul>                         |
| Per ridurre il rischio di condotte corruttive, si è adottato un iter condiviso:   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- assegnazione pratica al funzionario competente per area/materia, previa attestazione di assenza di conflitto di interessi;</li><li>- istruttoria tecnica svolta dal funzionario, affiancato da un collega;</li><li>- verifica e visto del dirigente di II livello (responsabile del procedimento), quando presente;</li><li>- firma finale del dirigente di I livello, previo confronto con funzionari e dirigente nei casi più complessi.</li></ul>  |
| Alcune pratiche relativi a beni sottoposti a più tipologie di tutela determinano l'analisi da parte di una pluralità di soggetti interni afferenti a diverse strutture del Dipartimento. Inoltre, nel caso di pratiche particolarmente complesse sono fatte riunioni di confronto con il personale interno, talvolta coinvolgendo anche privati, professionisti e amministrazioni interessate.  |
| 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).  |
| Se necessario, è possibile convocare la Commissione regionale per il paesaggio (integrata anche da un rappresentante degli enti locali), che valuta in seconda istanza particolari pratiche già decise in prima istanza dalle strutture, e la Commissione regionale per il patrimonio culturale, istituita ai sensi dell'articolo 2 della legge regionale 10 giugno 1983, n. 56 ( <i>Misure urgenti per la tutela dei beni culturali</i> ), che esprimere pareri su argomenti riguardanti la tutela e la conservazione dei beni archeologici, architettonici e storico-artistici. |
| Le autorizzazioni rilasciate ai sensi del d.lgs. 42/2004 sono, infine, trasmesse al Ministero della Cultura, che può esercitare un ulteriore controllo sull'attività svolta dal Dipartimento in materia di tutela dei beni culturali.   |
| Per quanto riguarda l'attività di controllo, nell'ambito della misura, come risulta dalla documentazione agli atti, sono state effettuate verifiche su:   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- 12 procedimenti relativi alle aree di rischio A e F (PIAO);</li><li>- 8 procedimenti relativi a contributi ai sensi delle ll.rr. 27/1993, 69/1993, 15/1984 e 52/1993 (area di rischio C)</li><li>- 20 procedimenti su contratti pubblici (area di rischio B - d.lgs. 36/2023).</li></ul>  |
| Per individuare il campione di verifica sono stati adottati i seguenti criteri di selezione:  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- pratiche edilizie - terzo protocollo in entrata del mese;</li><li>- contributi - primo provvedimento dirigenziale del mese ed estrazione casuale;</li><li>- affidamenti - primo provvedimento amministrativo del mese per ciascuna struttura ed estrazione casuale.</li></ul>   |
| Per quanto concerne i procedimenti relativi a progetti finanziati con fondi europei, incluse le misure del PNRR (area di rischio K), i controlli sulla regolarità amministrativa e contabile sono assicurati dalle verifiche di un soggetto terzo rispetto al soggetto attuatore, mediante compilazione di apposite check-list di controllo.  |

In generale, al fine di garantire i principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza, i procedimenti amministrativi, quando possibile, sono gestiti da almeno due dipendenti ed è sempre garantito il confronto tra colleghi, anche di strutture differenti. A tale proposito si sottolinea che, in ottica di collaborazione, semplificazione e ottimizzazione delle competenze, il personale delle strutture si confronta con regolarità sulle problematiche amministrative.

Come negli anni precedenti, si è proseguito con l'utilizzo di una cartella di rete, visibile a tutte le strutture, nella 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 affidamenti all'interno dell'intero Dipartimento e non solo delle singole strutture dirigenziali. Le strutture continuano a utilizzare una "scheda procedurale"/verbale in cui sono indicati gli adempimenti amministrativi/anti-corruzione da seguire e in cui funzionario e dirigente attestano il rispetto (ad esempio: nominativo dipendente istruttore e nominativo eventuale dipendente che coadiuva; data inizio e fine iter amministrativo; sottoscrizione attestazione di insussistenza di rapporti personali o familiari con l'istante; rotazione; motivazioni). La scheda procedurale facilita l'effettuazione dei controlli, ma soprattutto fornisce ai dipendenti un iter preciso di adempimenti.

Per quanto concerne 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.

Il Coordinatore ha analizzato tutte le note di accompagnamento ai provvedimenti dirigenziali elaborate dalla s.o. Provvedimenti amministrativi, al fine di rilevare le problematiche ricorrenti da analizzare con dirigenti e dipendenti.

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.

Il Coordinatore ha condiviso con i dirigenti il PIAO 2025/2027.

#### **Risultati conseguiti**

Istruttorie gestite da un solo dipendente <10% delle pratiche a livello di Dipartimento.

Verifica di 3 pratiche a trimestre per aree di rischio A e F, 5 pratiche a trimestre per area di rischio B e 2 pratiche a trimestre per area di rischio C.

Rotazione dipendenti: cfr. misura M.8.

Compilazione della scheda procedurale pari a circa il 95% delle pratiche a livello di Dipartimento, sulla base delle dichiarazioni rese dai dirigenti sui procedimenti di competenza.

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

#### **Criticità affrontate**

Le verifiche a campione hanno evidenziato la necessità di predisporre documenti operativi aggiornati che definiscano procedure standard, in grado di garantire uniformità e coordinamento nello svolgimento dei procedimenti amministrativi all'interno del Dipartimento, in coerenza con gli aggiornamenti normativi e procedurali. In particolare, per i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36), l'attuale scheda procedurale, pur fornendo un elenco di adempimenti, risulta non più adeguata alle esigenze delle strutture organizzative e necessita di revisione per assicurare completezza, chiarezza e conformità alle nuove disposizioni.

Considerato l'esiguo numero di dipendenti, alcune strutture dirigenziali hanno avuto difficoltà a garantire la costante gestione condivisa delle pratiche, nonché la compilazione della scheda procedurale. Il target pari al 90% delle pratiche condivise è stato, comunque, raggiunto a livello di Dipartimento in quanto vi sono strutture che hanno conseguito il 100% dell'obiettivo.

#### **Proposte di miglioramento**

Alla luce dell'esperienza maturata nella gestione dei progetti europei e PNRR, realizzazione di checklist procedurali per i procedimenti trasversali del Dipartimento, in modo da garantire lo svolgimento uniforme di tutti gli adempimenti amministrativi, minimizzando i rischi di errori e dimenticanze, e semplificare l'attività di verifica e controllo.

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| In collaborazione con i dirigenti, il Coordinatore provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione.   |
| Tra i mesi di novembre e dicembre 2024, circa 80 dipendenti del Dipartimento hanno partecipato al corso <i>“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA, alla luce delle più recenti riforme legislative”</i> . |
| Durante l'anno, circa 29 dipendenti (dirigenti e funzionari) hanno preso parte al corso in materia di antiriciclaggio dedicato al personale coinvolto nella gestione dei processi a rischio corruttivo alto.  |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Numero dipendenti formati > 80% dei dipendenti coinvolti in processi a rischio corruttivo.  |
| <b>Criticità affrontate</b>   |
| Difficoltà nel seguire la formazione online per il personale che presta servizio in ufficio, viste le frequenti interruzioni e la condivisione degli spazi.   |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali è avvenuto sull'attività complessiva del Dipartimento e non solo sui procedimenti a rischio alto. Esso è effettuato tramite la scheda procedurale ove sono indicate data di inizio e fine del procedimento o, in alternativa, monitorando i protocolli di ingresso della pratica e il relativo protocollo di uscita della risposta.  |
| Per le pratiche autorizzative in capo alla s.o. Patrimonio paesaggistico e architettonico, la verifica dei termini avviene mediante monitoraggio dall'applicativo gestionale utilizzato.   |
| Il procedimento di concessione dei contributi ai sensi della l.r. 27/1993 è gestito all'interno di un applicativo che tiene traccia di tempistiche e attività istruttoria, garantendo trasparenza delle decisioni assunte.   |
| Di norma, il controllo è effettuato a tappeto dai dirigenti e a campione dal Coordinatore.   |
| In generale non sono stati riscontrati significativi casi di inosservanza di termini procedimentali, né sono emerse problematiche nella gestione dei procedimenti di competenza. A seguito dei rilievi dello scorso anno, la s.o. Patrimonio paesaggistico ha redatto e attuato un piano per l'evasione delle pratiche arretrate inerenti a condoni edilizi e sanzioni sugli abusi edilizi delegati ai Comuni, ai sensi della l.r. 18/1994 e in applicazione alla l.r. 1/2004, tenuto conto della necessità di garantire l'evasione delle richieste di autorizzazioni paesaggistiche ordinarie nel rispetto dei tempi procedimentali, per non paralizzare l'attività edilizia e l'eventuale ottenimento dei bonus fiscali. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Numero delle contestazioni formali ricevute/numero dei procedimenti dell'anno = 0.   |
| Compilazione della scheda procedurale pari a circa il 95%.   |
| Rispetto tempi di conclusione dei procedimenti => 95%, fatta eccezione per quanto sopra segnalato che riguarda procedimenti a rischio basso.   |
| Verifica di 3 pratiche a trimestre per area di rischio A e F.  |
| Verifica di 5 pratiche a trimestre per area di rischio B.  |
| Verifica di 2 pratiche a trimestre per area di rischio C.  |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| Alcune strutture lamentano difficoltà nel garantire il rispetto dei termini procedimentali per carenze di personale formato in relazione ai procedimenti di competenza. Permangono, infatti, difficoltà nel favorire l'acquisizione, da parte del personale tecnico, di competenze amministrative complementari, necessarie per garantire la corretta gestione dei procedimenti e il rispetto delle disposizioni normative.  |
| <b>Proposte di miglioramento</b>   |
| Predisposizione di check-list dei procedimenti.  |

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'interessi;</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'interessi;</li><li>- verifica del dirigente responsabile in fase di assegnazione della pratica amministrativa.</li></ul> Il Coordinatore ha fornito al personale della s.o. Patrimonio paesaggistico architettonico indicazioni operative sulle modalità di attestazione dell'insussistenza di conflitti d'interessi all'interno dell'applicativo gestionale, evidenziando la rilevanza di tale adempimento ai fini della trasparenza e della conformità normativa. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Nel corso delle verifiche a campione, è emersa la mancanza della dichiarazione di assenza di conflitti d'interessi all'interno di alcune pratiche istruttorie. Di concerto con i dirigenti, il Coordinatore provvederà a richiamare il personale sull'importanza di tale adempimento e a sensibilizzarlo riguardo agli obblighi derivanti dall'insorgere di situazioni di conflitto d'interesse nello svolgimento dell'attività di competenza.  |
| <b>Criticità affrontate</b>   |
| Difficoltà a effettuare le verifiche sulle autodichiarazioni rese dai dipendenti sulle singole pratiche.  |
| <b>Proposte di miglioramento</b>  |
| Inserimento della dichiarazione all'interno delle checklist (cfr. misura M.1) e verifiche puntuali da parte dei dirigenti competenti.<br>Eventuale previsione di un'unica dichiarazione resa dal personale a inizio anno, con impegno a segnalare eventuali conflitti d'interesse che dovessero insorgere in corso d'anno.  |

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| Verifiche a campione da parte dei dirigenti e del Coordinatore sull'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e delle schede URP pubblicate nel sito istituzionale.<br>Il Coordinatore ha inviato a tutti i dirigenti il PIAO 2025/2027, chiedendo di assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Pubblicazione del 100% dei contributi concessi dalle strutture del Dipartimento.<br>In ottemperanza dei principi del Codice dei contratti pubblici e delle disposizioni dell'ANAC, sulla piattaforma telematica PlaCe-VdA è data pubblicità agli atti e alle informazioni rilevanti in relazione agli affidi effettuati ai sensi del d.lgs. 36/2023.<br>Aggiornamento schede URP.   |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| In data 16 gennaio 2025, il Coordinatore ha provveduto a ritrasmettere a tutto il personale del Dipartimento il Codice di comportamento dei dipendenti, richiamando l'attenzione sull'osservanza del segreto d'ufficio.            |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Informazione del personale sulle disposizioni contenute nel Codice di comportamento a tutela dei principi di imparzialità, integrità, terzietà e trasparenza e particolare sensibilizzazione sulla tematica del segreto d'ufficio. |

|  |
|--|
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| Il Coordinatore ha avviato due procedimenti disciplinari a carico di altrettanti dipendenti del Dipartimento.              |
| <b>Proposte di miglioramento</b>   |
| Comunicazione annuale con approfondimento di una tematica specifica concernente il Codice di comportamento dei dipendenti. |

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

|  |
|--|
| <b>Modalità di attuazione</b>  |
| All'interno di alcune strutture del Dipartimento non è possibile garantire l'attuazione della misura prevista a causa della ridotta dotazione organica e dell'assenza di figure con competenze interscambiabili. Tale condizione impedisce di assicurare una rotazione effettiva del personale senza compromettere la continuità operativa e il regolare svolgimento delle attività. |
| La struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico, a seguito dell'assegnazione temporanea di 4 unità di personale e di una nuova assunzione, ha potuto procedere a una parziale ridistribuzione delle competenze.   |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Limitazione del rischio attraverso il coinvolgimento di più dipendenti nella gestione delle pratiche. Per la struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico, numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti $\geq 0,25$ nel quinquennio.   |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| Difficoltà a effettuare rotazione degli incarichi e/o delle funzioni per la carenza di personale amministrativo/tecnico assegnato alle strutture.  |

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, dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dell'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 i controlli a campione per monitorare l'attuazione delle misure, tenendo traccia degli atti verificati.  |
| Predisposizione delle relazioni di competenza da parte dei dirigenti delle strutture sott'ordinate e redazione del contributo informativo complessivo da parte del Coordinatore. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Coinvolgimento trasversale dei dipendenti e dei dirigenti.   |

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.

**Risultati conseguiti**

Maggiore condivisione dell'iter procedimentale e collegialità delle scelte, funzionali ad assicurare la trasparenza della selezione.

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

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

| <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.</p> <p>La Coordinatrice e i dirigenti hanno verificato la totalità degli atti proposti dagli uffici delle rispettive strutture. La Coordinatrice 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>In attuazione di quanto stabilito dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1126 in data 9 ottobre 2023, che ha fissato le modalità di individuazione degli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro da sottoporre a verifica a campione ai sensi dell’articolo 51, comma 1, del d.lgs. 36/2023, nel periodo di riferimento (settembre 2024-agosto 2025), a livello di Dipartimento, si è proceduto a individuare i provvedimenti dirigenziali di affido di cui all’articolo 50, comma 1, lett. a) e b), del d.lgs. 36/2023 e a sottoporre a verifica i relativi operatori economici. A tal fine, è stato predisposto un elenco generale, organizzato in ordine cronologico, dei provvedimenti dirigenziali di affido di importo inferiore a 40.000 euro, approvati dalle strutture dirigenziali nei periodi 1° luglio-31 dicembre 2024 e 1° gennaio-30 giugno 2025. Nel complesso, sono stati estratti tre provvedimenti e si è proceduto alle verifiche dei relativi operatori economici. Delle operazioni è stato redatto apposito verbale, conservato presso la segreteria del Dipartimento.</p> <p><b>Gestione condivisa delle pratiche:</b> in continuità con quanto disposto dalla Coordinatrice 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 e verificate dalla Coordinatrice: 100%;</li><li>- provvedimenti dirigenziali delle strutture verificati dalla Coordinatrice: 20%;</li><li>- atti della Cabina di regia, dell’Ufficio Aree interne e di Europe Direct Vallée d’Aoste verificati dalla Coordinatrice: 100%;</li><li>- atti delle strutture verificati dai rispettivi dirigenti: 100%.</li></ul> <p>Per quanto concerne le verifiche a campione ai sensi dell’articolo 52, comma 1, del d.lgs. 36/2023 e in coerenza con quanto previsto dalla citata deliberazione n. 1126/2023:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- per il periodo 1° luglio-31 dicembre 2024, è stato individuato il 5° provvedimento dirigenziale di affido ed è stato sottoposto a controllo il relativo operatore economico;</li><li>- per il periodo 1° gennaio-30 giugno 2025, considerati i 4 affidamenti diretti approvati per importi inferiori a euro 40.000, sono stati sorteggiati 2 provvedimenti dirigenziali di affido. Sono stati, conseguentemente, individuati i 2 operatori economici da sottoporre a controllo.</li></ul> <p>Tutti i controlli eseguiti hanno dato esito positivo.</p> <p><b>Gestione condivisa delle pratiche:</b> pratiche gestite in modo condiviso: 100%.</p> <p>La Coordinatrice 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>   |
|---|
| Con nota del Dipartimento Personale e organizzazione prot. n. 27844 del 23 ottobre 2024, i dirigenti sono stati invitati a partecipare, in presenza, al corso di formazione annuale obbligatorio dedicato al tema <i>“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA, alla luce delle più recenti riforme legislative”</i> , tenutosi il 22 novembre 2024. La partecipazione al medesimo corso è stata estesa al personale delle categorie coinvolte nella gestione dei processi a rischio corruttivo, individuato dai rispettivi dirigenti. L'elenco dei 43 dipendenti interessati è stato comunicato all'ufficio Formazione con messaggio di posta elettronica del 7 novembre 2024. Non sono stati autorizzati interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e della trasparenza. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| L'adesione al corso di formazione, verificata sulla base dei dati registrati nella banca dati dell'Archivio Formazione, è pari al 100% del personale iscritto e attualmente in servizio. Il percorso formativo ha consentito di far acquisire maggiori competenze nella materia.  |

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 di fatture elettroniche ed esecuzione dei controlli. |
| <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 dirigenti e i funzionari coinvolti nell'attuazione dei Programmi cofinanziati e del Fondo per lo sviluppo delle montagne italiane (FOSMIT) hanno, inoltre, sottoscritto una dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi e si sono impegnati a comunicare eventuali variazioni di stato. Tali dichiarazioni sono conservate agli atti. Analoga dichiarazione, allegata al relativo verbale nel corso della prima seduta, è stata effettuata dai dirigenti componenti della Commissione di valutazione prevista all'articolo 7, comma 3, della l.r. 18/1998, in relazione all'Avviso pubblico per la nomina dei membri esperti esterni del Nucleo di valutazione dei Programmi a finalità strutturale (Nuval). |
| <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, con riferimento agli indicatori/valori/target, si rilevano:   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- inserimento clausole su incompatibilità e conflitto d'interessi in 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 <i>“Amministrazione trasparente”</i> 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>  |
|--|
| È stato assicurato l'aggiornamento delle informazioni relative a: <ul style="list-style-type: none"><li>- opportunità di finanziamento a valere sui Fondi europei, pubblicate nella sezione “<i>Europa</i>” del sito istituzionale;</li><li>- procedimenti di competenza, pubblicate nella sezione “<i>Amministrazione trasparente</i>” del sito istituzionale (sezione: Bandi di gara e contratti e consulenti e collaboratori/Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza).</li></ul> A decorrere dal 1° gennaio 2024, i dati e le informazioni relativi all'intero ciclo di vita dei contratti pubblici sono trasmessi, mediante le piattaforme di approvvigionamento digitali (PAD) di cui all'articolo 25 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) istituita presso l'ANAC, la quale, ai sensi all'articolo 28, comma 3, del d.lgs. 36/2023 ne assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale.<br>Gli atti e i documenti di cui all'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264/2023, come modificata e integrata con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, non sono trasmessi alla BDNCP e, pertanto, sono reperibili in funzione della tipologia dell'obbligo di pubblicazione e della PAD utilizzata per la gestione della procedura di affidamento. In particolare, gli obblighi di pubblicazione derivanti dalle procedure di affidamento e di esecuzione del contratto sono soddisfatti con l'utilizzo della PAD in uso presso l'Amministrazione regionale, denominata “Place VDA”.  |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Si è vigilato sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati di competenza.<br>In particolare, in riscontro alla nota del Segretario generale prot. n. 7796 in data 20 settembre 2024 (con la quale è stata richiesta la collaborazione delle strutture dirigenziali a verificare, per quanto di rispettiva competenza, la presenza di eventuali dati personali nella documentazione pubblicata nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” del sito istituzionale, nonché il relativo formato di pubblicazione, provvedendo a sostituire i documenti non conformi già pubblicati), si è provveduto a trasmettere le dichiarazioni sostitutive di notorietà e i <i>curricola</i> dei componenti esperti esterni del Nucleo di valutazione dei Programmi a finalità strutturale (Nuval) della Valle d'Aosta nel nuovo formato richiesto, in sostituzione di quelli già pubblicati.<br>È stata, inoltre, assicurata la tempestiva pubblicazione, nel canale “ <i>Europa</i> ” del sito istituzionale, delle informazioni relative a bandi/avvisi nuovi e delle relative opportunità di finanziamento a valere sui Fondi europei.<br>È stato implementato il nuovo canale tematico “ <i>Attuazione Misure PNRR/PNC</i> ”, ampliando così gli strumenti informativi a disposizione dell'Amministrazione regionale per far conoscere ai cittadini l'azione dei Fondi europei e nazionali in Valle d'Aosta. Tale canale permette, infatti, di diffondere informazioni aggiornate e organizzate sullo stato di attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale Complementare (PNC), così da garantire la visibilità dei finanziamenti e il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.<br>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>  |
|--|
| La Coordinatrice e i dirigenti 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 la dotazione del personale delle strutture e tenuto conto dell'elevato grado di specializzazione richiesta con riguardo alla programmazione e all'attuazione dei Fondi europei e nazionali, 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 di tali dipendenti e il rispettivo dirigente o la Coordinatrice. |
| <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 - FSE+ 2021/27 devono sottostare alle disposizioni dei rispettivi Sistemi di gestione e controllo (Si.Ge.Co.), 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 Si.Ge.Co. 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.to (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>   |
|---|
| Coordinatrice 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 rispetto allo specifico ruolo ricoperto. |
| Il personale maggiormente coinvolto nei procedimenti di acquisizione di servizi e nella programmazione 2021/27 è stato iscritto ai seguenti percorsi formativi:  |
| - cumulo delle agevolazioni e divieto del doppio finanziamento;  |
| - antiriciclaggio nella PA, panoramica normativa e focus su casistiche di operazioni sospette e sessione di approfondimento. Antiriciclaggio - formazione obbligatoria: evoluzione normativa,  |

|  |
|--|
| applicazioni pratiche e nuova procedura operativa;   |
| - corso base sulla disciplina degli aiuti di Stato;  |
| - gli adempimenti gestionali delle strutture regionali responsabili delle operazioni finanziarie dal PR FESR 2021/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| L'80% del personale iscritto, assegnato alle singole strutture, ha partecipato alle iniziative formative.  |

## **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>   |
|---|
| <p><b>Gestione condivisa delle pratiche.</b> In continuità con gli anni precedenti, sono state aggiornate e sottoscritte dal Coordinatore le lettere di gestione condivisa dei procedimenti che, nel corso dell'anno, sono stati assegnati ai diversi uffici del Dipartimento.</p>  |
| <p><b>Attività di controllo.</b> I responsabili dell'istruttoria hanno attestato per alcuni procedimenti i controlli a tappeto, per altri hanno invece trasmesso i verbali relativi ai controlli a campione svolti, con la descrizione della tecnica utilizzata per estrarre i procedimenti da sottoporre a verifica. In alcuni verbali si osserva che l'attività di controllo è stata svolta in relazione a misure oggetto di avvisi scaduti nell'anno di riferimento e per i quali, quindi, la verifica è finalizzata ad accertare il mantenimento, nel tempo, degli impegni assunti.</p> |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| <p>Tutti i dipendenti coinvolti nei procedimenti assegnati hanno ricevuto le lettere di gestione condivisa delle pratiche.</p> <p>I risultati conseguiti in relazione all'attività di controllo svolta possono considerarsi nel complesso positivi.</p> <p>Numero di procedimenti conclusi in modalità condivisa nell'anno di riferimento/totale dei procedimenti conclusi nell'anno:1.</p>   |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| <p>Con riferimento alla formazione obbligatoria riguardante il corso <i>“Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA, alla luce delle più recenti riforme legislative”</i>, che è stato svolto nell'autunno 2024, sono stati individuati i dipendenti che dovevano partecipare.</p> <p>La titolare dell'u.o. Coordinamento del P.O. FSE e dei Progetti trasversi e una dipendente del Dipartimento hanno partecipato, in corso d'anno, alla formazione organizzata dall'Autorità di gestione FSE per il Gruppo di autovalutazione del rischio frode del PR FSE+, istituito con provvedimento dirigenziale n. 3274/2024.</p> <p>Nei mesi di ottobre 2024 e giugno 2025, i dipendenti coinvolti nella gestione di processi a rischio corruttivo alto, individuati dal Coordinatore, hanno partecipato a una formazione in materia di antiriciclaggio.</p> <p>Tutti i dipendenti sono stati, inoltre, abilitati alla piattaforma di formazione <i>“Syllabus”</i>, che dispone di corsi in materia di appalti, privacy e principi/valori della Pubblica Amministrazione.</p> |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| <p>Il Coordinatore, il dirigente della struttura Politiche per l'inclusione lavorativa, le PPR incardinate nel Dipartimento e tutti i dipendenti individuati hanno partecipato alla formazione obbligatoria in materia di delitti contro la P.A.</p> <p>Tasso di partecipazione: 100%.</p>   |

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| <p>Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è avvenuto con riferimento a tutti i procedimenti in capo al Dipartimento e non solo in relazione a quelli a rischio alto.</p> <p>Il monitoraggio in questione è svolto attraverso la compilazione di un file excel nel quale sono indicate le date di inizio e fine del procedimento o, in alternativa, la data di protocollo d'ingresso della pratica e quello di uscita della relativa risposta.</p> |
|   |

|   |
|---|
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Tutti i file prodotti sono stati acquisiti.   |
| Dato numerico: 100%.  |
| <b>Criticità affrontate</b>   |
| Per quanto riguarda alcuni procedimenti, soprattutto con riferimento all'ammissione a convenzione ai sensi dell'articolo 11 della legge 68/1999 e ai Progetti d'inclusione attiva, si sono verificati dei ritardi per difficoltà dovute al coinvolgimento dei soggetti esterni obbligati e alla lentezza delle risposte acquisite dagli uffici. Talvolta, alcuni ritardi si sono accumulati anche a causa della durata delle misure previste su più anni, generando, nel tempo, doppi controlli e doppie verifiche in capo ai destinatari/beneficiari delle stesse. |
| <b>Proposte di miglioramento</b>  |
| È intenzione del Coordinatore continuare a monitorare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza, cercando di standardizzare, ove possibile, le procedure adottate dagli uffici e implementando anche l'uso di piattaforme dedicate.   |

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>  |
| Nell'assegnazione delle pratiche amministrative agli uffici, il Coordinatore ha costantemente vigilato sull'assenza di conflitti d'interesse, anche solo potenziali. In particolare, per la maggior parte dei procedimenti a rischio corruttivo alto è stata allegata agli atti istruttori la dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse da parte dei dipendenti coinvolti. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Nel corso del periodo di riferimento, il Coordinatore ha dato atto che non si sono verificate situazioni di conflitto d'interessi e il Codice di comportamento, con particolare riferimento agli articoli 3, 4, 5, 6, 7, 10 e 14, è stato rispettato da tutti.   |
| I dipendenti assunti o trasferiti da altri Dipartimenti hanno compilato, al momento dell'assegnazione agli uffici, il modello 6.1 in merito all'eventuale sussistenza di interessi finanziari.   |
| <b>Criticità affrontate</b>  |
| In relazione alla compilazione del modello 6.1, è stata riscontrata qualche difficoltà a effettuare le verifiche sulle auto-dichiarazioni rese.  |

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

|   |
|---|
| <b>Modalità di attuazione</b>   |
| Le schede URP nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” riguardanti i procedimenti in capo al Dipartimento sono state aggiornate dai responsabili dell'istruttoria e sono costantemente monitorate nel corso dell'anno da un ufficio alle dipendenze del Coordinatore. |
| Gli atti concernenti gli incarichi di consulenza e collaborazione ex l.r. 18/1998, affidati o aggiornati nel periodo di riferimento, sono stati pubblicati nella sotto-sezione “ <i>Consulenti e collaboratori</i> ”.   |
| La trasparenza dei dati concernenti le procedure di affidamento ex d.lgs. 36/2023 è assicurata tramite l'utilizzo di piattaforme di acquisto digitali certificate che garantiscono l'assolvimento degli oneri di pubblicità e trasparenza nei confronti dell'ANAC.                |
| Un ufficio alle dipendenze del Coordinatore provvede a implementare, nel corso dell'anno, la sotto-sezione “ <i>Contributi, sussidi e vantaggi economici</i> ”, pubblicando i dati e i relativi atti amministrativi.  |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Si rappresenta che non sono pervenute istanze di accesso civico.  |
| 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)

**Modalità di attuazione**

Il Coordinatore ha provveduto a compilare il modello di scheda annuale di rilevazione indicando, mensilmente, il numero delle occasioni in cui ha accertato e verificato la conoscenza dei dipendenti in relazione al Codice di comportamento.

**Risultati conseguiti**

Dalla scheda sottoscritta emerge un'adeguata conoscenza delle disposizioni del Codice di comportamento da parte di tutti gli interessati.

Dato numerico: 100%.

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

**Modalità di attuazione**

In continuità con gli anni precedenti, la misura è attuata prevedendo l'intervento dei dipendenti assegnati agli uffici trasversali, che si qualificano terzi, rispetto all'ufficio promotore dei procedimenti classificati a rischi alto.

**Risultati conseguiti**

Dato numerico: 100%.

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

**Modalità di attuazione**

Con particolare riferimento a determinati procedimenti, ovvero Accreditamento ai servizi di formazione e per il lavoro, gli uffici svolgono annualmente verifiche finalizzate ad accertare gli adempimenti prescritti in capo agli enti e alle società interessate con cui il Dipartimento intrattiene rapporti istituzionali, in particolare attraverso la consultazione dei dati pubblicati sui relativi siti istituzionali.

**Risultati conseguiti**

Le verifiche effettuate nel periodo di osservazione hanno dato esito positivo.

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

**Modalità di attuazione**

Nel periodo di osservazione, il Coordinatore ha vigilato sul rispetto del Piano.

**Risultati conseguiti**

Il Coordinatore non ha rilevato necessità di intervenire tramite segnalazioni agli uffici competenti. Dall'attività di monitoraggio relativa alle predette misure, sono stati estratti i dati necessari per la compilazione del contributo informativo trasmesso, nei termini previsti, al Responsabile.

Misura aggiuntiva specifica

**Modalità di attuazione**

Con riferimento ai procedimenti previsti dal d.lgs. 36/2023, il Coordinatore ha provveduto a predisporre una lettera per la gestione condivisa (M1).

I dipendenti coinvolti nei procedimenti in questione partecipano regolarmente a formazioni specifiche su tali tematiche.

**Risultati conseguiti**

Numero di procedimenti conclusi in modalità condivisa nell'anno di riferimento/totale dei procedimenti conclusi nell'anno: 1.

## **4.22) DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE**

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

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| <b>GESTIONE CONDIVISA</b>  |
| Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile  |
| Accesso trasporto disabili, trasporti eccezionali, circolazioni festive in deroga, contratto trasporto disabili, contributi acquisto autobus: con messaggio di posta elettronica, si è disposta la gestione condivisa delle pratiche; valore target (0,6 per tutti i procedimenti, a eccezione dei trasporti eccezionali e delle circolazioni festive in deroga, pari a 0,01 - raggiunto).   |
| Acquisizione beni e servizi per la cooperazione territoriale: l'ufficio è composto da una sola dipendente, che svolge la fase istruttoria, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale e verifica, con particolare attenzione, la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.   |
| Contributi mobilità sostenibile: l'ufficio è composto da 3 dipendenti. L'elevato numero di domande (circa 1.500 all'anno) non consente una gestione condivisa, ma le pratiche sono istruite da due dipendenti e verificate da un terzo dipendente.   |
| Struttura Trasporto pubblico   |
| Per la gestione del servizio ferroviario, mediante lettere interne sono stati individuati due dipendenti (oltre al dirigente) per la valutazione di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti e, più in generale, delle decisioni che riguardano la gestione del contratto. Con l'esternalizzazione dell'attività di DEC si è, inoltre, potuto discutere e condividere una serie di decisioni con tale soggetto esterno.  |
| Per il procedimento relativo al servizio di TPL su gomma, acquisito dal 1° giugno 2023, il RUP coincide con il dirigente e con il DEC e vi è, quindi, sovrapposizione di ruoli dal 2012. Nel mese di maggio 2025, due nuove risorse sono state assegnate all'ufficio autolinee. I compiti sono stati divisi tra le tre risorse dell'ufficio, pur specificando che tutte restassero costantemente aggiornate sul lavoro delle colleghe, non solo per garantire omogeneità nello svolgersi dei procedimenti, ma anche per garantire un controllo più capillare sulle decisioni prese o da prendere. Non appena terminato il periodo di prova, tali modalità di lavoro saranno formalizzate tramite ordine di servizio. |
| Per il procedimento relativo all'acquisto dei treni elettrici, 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 sul contratto.  |
| 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.  |
| Parte dei procedimenti che riguardano le agevolazioni tariffarie (studenti universitari, invalidi e anziani) è gestita indifferentemente da due dipendenti, che effettuano un controllo giornaliero sul lavoro dell'altra collega. In caso di assenza di un dipendente, il controllo è effettuato dalla terza collega che, in quanto responsabile del procedimento, pone sempre il visto di regolarità dell'istruttoria su tutte le nuove istanze e, in caso di pratiche più complesse, condivide le scelte con il dirigente.  |
| Per quello che concerne la gestione dell'aeroporto non è possibile effettuare un controllo "incrociato" tra dipendenti in quanto l'ufficio è composto da una sola persona. Tuttavia, il dirigente visiona tutti i procedimenti, che sono spesso trasversali a diverse strutture dell'Amministrazione (avvocatura, bilancio, società partecipate...).   |
| A partire da luglio 2024, si sono organizzate periodiche riunioni dell'intera struttura, in modo da tenere sempre informati tutti i dipendenti sull'andamento dei procedimenti non di loro stretta competenza, favorendo così monitoraggio e trasparenza.  |

#### **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. Per tutti questi procedimenti, gli incaricati (responsabili dell'istruttoria) esaminano la pratica, mentre il dirigente verifica, in via generale, la correttezza del procedimento. Il numero di esaminatori (7 fino al 31 agosto 2025, di cui 3 abilitati anche per le patenti di categoria A2, A e 1 anche per le patenti superiori) ha consentito la rotazione degli stessi sul territorio valdostano. La presenza di un solo esaminatore abilitato per le patenti superiori nell'organico della struttura non ha consentito la rotazione con altri esaminatori nelle località di riferimento. Si prevede, nel breve periodo, l'estensione dell'abilitazione per lo svolgimento degli esami per patenti superiori anche a un altro esaminatore.

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 ha consentito la rotazione dei tecnici.

Ufficio autotrasporto merci e persone: i dipendenti curano la fase istruttoria, mentre il dirigente analizza la documentazione e vanta, in alcuni casi, le pratiche per l'adozione dell'atto finale. Una delle due dipendenti svolge anche l'attività di esaminatrice per le patenti di categoria AM, A1, B e, pertanto, alcuni giorni a settimana è impegnata fuori dall'ufficio. La collega del medesimo ufficio possiede l'abilitazione per lo svolgimento dei soli esami teorici e, pertanto, anche la sua presenza in ufficio è discontinua. La condivisione delle pratiche è dunque notevolmente diminuita.

Ufficio Albo autotrasportatori: la fase istruttoria è analizzata dalle 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 è stata svolta da un dipendente subentrato a fine 2023, mentre in precedenza tale compito, in assenza di altro personale, era svolto dal dirigente. Le altre attività relative alle autoscuole e alle agenzie di pratiche auto sono svolte da una dipendente, con la supervisione del dirigente. In linea generale, era svolto annualmente almeno un controllo presso le sedi delle agenzie pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione, in presenza di 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**

##### **Struttura Infrastrutture funiviarie**

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.

1. Gestione delle istruttorie tecniche. Si è disposto che l'istruttore tecnico incaricato di seguire una pratica di tipo tecnico, prima di predisporre la nota tecnica o direttamente l'atto dell'ufficio, trasmetta (tramite messaggio di posta elettronica) ai colleghi ingegneri i documenti predisposti, per la condivisione delle decisioni e dei risultati dell'esame. Solo a seguito di risposta e di eventuale discussione, sono resi definitivi ed esternalizzati i documenti preparati.
2. Controllo delle pratiche di liquidazione dei finanziamenti di cui alle leggi regionali 8/2004 e 6/2018. Si è disposto che i tecnici di zona, per almeno tre pratiche all'anno, eseguano a campione un controllo del finanziamento, verificando che la pratica sia stata gestita in modo corretto e che le realizzazioni e le liquidazioni conseguenti siano coerenti. I risultati dei controlli sono comunicati al dirigente.
3. Check list per le procedure di concessione o modifica di concessione. Si è disposto, al fine di poter effettuare da parte del dirigente un rapido controllo, la compilazione di una check list delle attività preparatorie all'atto di concessione.

- |  |
|--|
| 4. Omogeneizzazione delle prescrizioni. È stata predisposta una procedura, da attuare durante le riunioni periodiche dell'ufficio, atta a superare differenze di comportamento tra i tecnici della struttura quando sono impartite prescrizioni ai concessionari. La procedura prevede la condivisione tramite posta elettronica delle prescrizioni e, in caso di divergenze, un confronto che deve giungere a una decisione condivisa, al fine di ottenere omogeneità di comportamento sul territorio valdostano. |
| 5. Metodo di pesatura degli esami orali dei candidati capo servizio o direttore di esercizio. Si è disposto che per la sessione di esami siano utilizzati, per ogni esame orale, una griglia di giudizio riportante i principali argomenti di esame e degli indicatori di risultato che facilitino la valutazione dei commissari e la rendano il più possibile oggettiva e omogenea.   |

#### **Risultati conseguiti**

##### Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile

Il controllo è attuato attraverso la gestione condivisa, la verifica da parte di altri dipendenti oppure dal dirigente, nei casi in cui non siano possibili altre modalità.

##### Struttura Motorizzazione civile

Negli uffici con limitato numero di procedimenti, la condivisione delle pratiche è stata effettuata nel 50% dei casi (valore stimato).

##### Struttura Trasporto pubblico

- Gestione condivisa delle pratiche relative ai contratti: 100% (in alcuni casi tra colleghi, sempre con il dirigente).
- Gestione condivisa delle pratiche relative alle agevolazioni tariffarie: 100%.
- Verifiche sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni.

##### Struttura Infrastrutture funiviarie

- Tutte le note tecniche e gli atti redatti nel periodo di riferimento sono stati condivisi. I relativi documenti informatici sono disponibili sul server regionale e nelle cartelle di posta dei tecnici. Indicatore: 29/29.
- Sono state esaminate tre pratiche, come da misura. La modalità di scelta è il sorteggio. Indicatore 3/3.
- Un nuovo impianto a fune realizzato nel periodo di indagine. Indicatore 1/1.
- Misura attuata nel corso delle riunioni interne (in data 07/10/24, 04/11/24, 18/11/24, 20/01/25, 03/02/25, 10/02/25, 26/02/25, 10/04/25, 23/06/25, 07/07/25, 04/08/25, 18/08/25). Indicatore non previsto.
- La griglia di giudizio è stata utilizzata nel corso della sessione autunnale 2024 e nella sessione primaverile 2025 per 2 capo servizio. Indicatore 2/2.

#### **Criticità affrontate**

La carenza di personale non consente sempre un'adeguata condivisione della gestione dei procedimenti.

##### Struttura Infrastrutture funiviarie

- Omogeneizzazione delle prescrizioni - Necessità di rendere più agevole e veloce la condivisione delle prescrizioni, utilizzando strumenti informatici quali posta elettronica e riunioni online.

#### **Proposte di miglioramento**

##### Struttura Motorizzazione civile

Ai fini di una migliore condivisione delle pratiche d'ufficio, è necessario l'inserimento in organico di nuovo personale con idonea capacità di interfacciarsi con il pubblico e buona propensione allo svolgimento delle pratiche di motorizzazione civile.

##### Struttura Infrastrutture Funiviarie

- Omogeneizzazione delle prescrizioni - La procedura prevede la condivisione via posta elettronica delle prescrizioni e, in caso di divergenze, un confronto, anche in modalità online, che deve condurre a una decisione condivisa, al fine di mantenere omogeneità di comportamento sul territorio valdostano.

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

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| Il personale (7 dipendenti) ha partecipato al corso dell'autunno 2024.<br>Non sono stati previsti interventi di formazione individuale sui temi dell'anti-corruzione e/o della trasparenza.                                     |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| Nell'ambito dei procedimenti portati avanti nel periodo di riferimento si è, comunque, rilevata un'adeguata preparazione e sensibilità del personale. Ovviamente, il personale neo assunto non ha ancora potuto essere formato. |

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

| <b>Modalità di attuazione</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>   |
| Tutti i procedimenti hanno rispettato i termini di legge (100%).<br>Lievi ritardi rispetto ai termini di conclusione dei procedimenti sono da imputarsi alla difficoltà di interloquire con aziende molto strutturate (es. Trenitalia, RFI...) che risentono di tempistiche lunghe negli scambi interni, le quali spesso si riverberano sui provvedimenti di competenza dell'Amministrazione regionale. |

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>  |
|--|
| 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>  |
| Nei rari casi di conflitto di interessi, il dipendente non ha preso parte al relativo procedimento.<br>Non sono state effettuate segnalazioni all'ufficio Procedimenti disciplinari per violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale regionale per questa fatispecie. |

Adempimento degli obblighi di trasparenza (misura M.5)

| <b>Modalità di attuazione</b>   |
|---|
| È stato individuato dal Coordinatore il dipendente responsabile di pubblicare/aggiornare i dati.<br>Nel periodo di riferimento è pervenuta un'istanza riconducibile all'accesso civico, finalizzata all'iniziativa "Pendolaria" di Legambiente, riscontrata in modo positivo e nei tempi di legge.<br>E', inoltre, pervenuta un'istanza di accesso civico a documenti amministrativi relativi alla classificazione delle piste di La Thuile, riscontrata per quanto concerne la documentazione agli atti. |
| <b>Risultati conseguiti</b>   |
| È 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 da parte dei dipendenti del Codice di comportamento, 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>   |
|---|
| La rotazione del personale non è attuata, in quanto la dotazione di risorse umane, con i relativi inquadramento e qualifiche, non lo consente.<br>Solo per la gestione del contratto TPL, con l'arrivo di nuove risorse, si è iniziato a sperimentare una gestione condivisa delle istruttorie. |
| <b>Criticità affrontate</b>   |
| La rotazione è complessa perché, in ambiti che richiedono una specifica specializzazione, c'è il rischio che sia pregiudicata la continuità del servizio. Considerato che il personale non è numeroso, è difficile formare/affiancare nuove persone.  |
| <b>Proposte di miglioramento</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>  |
|--|
| Struttura Trasporto pubblico<br>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 stata sensibilizzata, nel corso di alcuni incontri, rispetto al tema della trasparenza e delle informazioni presenti sul sito istituzionale. 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. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Numero di comunicazioni - nessuna, stante l'assenza di eventi significativi rilevati.  |

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

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

Misura aggiuntiva specifica

| <b>Modalità di attuazione</b>  |
|--|
| La misura programmata con riferimento alle procedure di acquisizione di beni e servizi del Dipartimento e della struttura Trasporto pubblico non è stata attuata in difetto di affidamenti sopra soglia nel periodo di riferimento.<br>La misura relativa al processo di erogazione dei contributi alle imprese (soccorso discesa e fondo, investimenti impianti e piste di discesa e piste fondo), di competenza della struttura Infrastrutture funiviarie, prevedeva un confronto preventivo con i beneficiari sull'entità dei contributi. |
| <b>Risultati conseguiti</b>  |
| Il confronto preventivo con i beneficiari è avvenuto a inizio anno nell'ambito di incontri con gli esercenti per la programmazione degli interventi da effettuare e oggetto di contributo.   |