

# UNITE' DES COMMUNES VALDOTAINES WALSER

REGIONE AUTONOMA DELLA VALE D'AOSTA



## Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2016 - 2018

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione.*

*Adottato in data 28.01.2016 con deliberazione n.6 della Giunta.*

*Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente".*

## Indice

1. Processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .....	3
2. Gestione del rischio .....	4
2.1 Le aree di rischio obbligatorie .....	4
2.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio .....	6
2.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi .....	12
3. Formazione in tema di anticorruzione .....	20
4. Codici di comportamento .....	20
5. Trasparenza .....	20
6. Altre iniziative .....	20
• 6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale.....	20
• 6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....	21
• 6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.....	21
• 6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	22
• 6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	22
• 6.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	22
• 6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.....	23
• 6.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.....	24
• 6.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.....	24
• 6.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	24
• 6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	25
• 6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	25
• 6.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.....	25
• 6.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	25

## 1. Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano è stato approvato dalla Giunta con deliberazione n. 5 del 28 gennaio 2016.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- l'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario pro-tempore dell'Unité des Communes valdôtaines Walser), nominato con deliberazione della Giunta n. 29 in data 25 novembre 2015, che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Il suddetto Responsabile, inoltre, svolge i seguenti compiti previsti dall'articolo 1, comma 10 della Legge 190/2012:
  - ◆ elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta per l'adozione;
  - ◆ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - ◆ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
  - ◆ vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
  - ◆ elabora entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
  - ◆ in qualità di responsabile della trasparenza coordina il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
  - ◆ sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);
- i Responsabili di servizio e il Segretario, unico dirigente che, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:
  - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
  - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - provvedono al monitoraggio delle attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposte disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
  - vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- il Responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Segretario pro-tempore dell'Unité des Communes valdôtaines Walser, il quale:
  - svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013,
  - raccorda la propria attività con quella svolta in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
  - la Commissione Indipendente di valutazione che:
    - partecipa al processo di gestione del rischio,
    - tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione, nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti,

- svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013);
- l’Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), a cui si è aderito con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 9, in data 1 marzo 2012, unitamente al CPEL e alla Regione Autonoma Valle d’Aosta, il quale:
  - svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza (art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001),
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. 3/1957; art. 1, comma 3, della Legge 20/1994; art. 331 del c.p.p.),
  - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall’art. 15 del D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, approvato in seguito a deliberazione della Giunta Regionale n. 2089/2013 e adottato dal Consiglio dei Sindaci n. 3, in data 14 gennaio 2014;
- i Dipendenti dell’Amministrazione, che:
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.,
  - segnalano le situazioni di illecito ai propri responsabili di servizio o al dirigente oppure all’U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi;
- i Collaboratori a qualsiasi titolo dell’Amministrazione, che osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel presente P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

Per l’elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori esterni all’Amministrazione:

- il Consorzio degli enti locali della Valle d’Aosta, che ha curato le attività di approfondimento normativo e di predisposizione degli strumenti a supporto dei propri consorziati (sul modello dei quali è redatto il presente P.T.P.C.), attraverso l’istituzione di un apposito gruppo di lavoro composto dai rappresentanti del CELVA medesimo, degli enti locali, della Commissione indipendente di valutazione (CIV), del Dipartimento enti locali, servizi di prefettura e protezione civile della Regione Valle d’Aosta e dell’INVA S.p.a.;
- la Commissione Indipendente di Valutazione della Performance della Regione Valle d’Aosta e la Presidenza della Regione, servizi di Prefettura, che hanno espresso il proprio parere tecnico sugli strumenti sottoposti al proprio vaglio dal CELVA.
- I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:
  - corsi di formazione aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione;
  - specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.
  - Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:
    - pubblicazione della deliberazione di adozione del P.T.P.C. all’albo pretorio online,
    - pubblicazione del P.T.P.C. sul sito internet istituzionale,
    - pubblicazione del P.T.P.C. sul sito internet istituzionale del CELVA,
    - notizia in primo piano sul sito internet istituzionale di avvenuta approvazione del P.T.P.C.
    - trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica per via telematica, secondo le istruzioni pubblicate sul sito del Dipartimento medesimo, sezione anticorruzione.

## **2. Gestione del rischio**

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell’attività svolta sono stati compendati nelle cinque tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 2.3 di seguito riportato.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell’iter procedurale esplicitato nelle successive tabelle.

## 2.1 Le aree di rischio obbligatorie

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

### A) Area acquisizione e progressione del personale

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

*Si segnala che l'articolo 6, comma 1, della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, recante "Nuova disciplina per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane", prevede che i Comuni esercitino in forma associata, per il tramite dell'amministrazione regionale, le procedure selettive per il reclutamento del personale.*

### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an<sup>1</sup>
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

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

Il trattamento del rischio si completa con apposite azione di monitoraggio ossia la verifica e l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati, attuate dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

<sup>1</sup> La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

## 2.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

### Identificazione dei rischi

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al Piano nazionale anticorruzione (PNA).

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "esemplificazione rischio" delle successive tabelle.

### Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'allegato 5 al P.N.A. (già sopra citata).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

*Valore medio della probabilità:*

*0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.*

*Valore medio dell'impatto:*

*0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.*

*Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto).*

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

### Ponderazione dei rischi

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

*Intervallo da 1 a 5 rischio basso*

*Intervallo da 6 a 15 rischio medio*

*Intervallo da 15 a 25 rischio alto*

Per la valutazione delle aree di rischio è stata quindi utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle che seguono.

**A) Area di: Acquisizione e progressione del personale**

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Personale e altri uffici</b>	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	1	1 basso
<b>Ufficio Personale</b>	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	1	1 basso
<b>Ufficio Personale</b>	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
<b>Ufficio Personale</b>	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
<b>Ufficio Personale e altri uffici</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o co.co.co. ex art.7 D.Lgs.n.165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 basso

## B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutaz. compless. del rischio
servizi che effettuano affidamenti/appalti	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso
servizi che effettuano affidamenti/appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Violazione dei principi della concorrenza	2	1	2 basso
servizi che effettuano affidamenti/appalti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	3	2	6 basso
servizi che effettuano affidamenti/appalti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 basso
servizi che effettuano affidamenti/appalti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte	3	3	9 basso
servizi che effettuano affidamenti/appalti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
servizi che effettuano affidamenti/appalti	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieti artificioso frazionamento, criterio rotazione;	2	2	4 basso
servizi che effettuano affidamenti/appalti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza: mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; mancato ricorso alle procedure telematiche di acquisto ove necessarie	3	3	9 basso
servizi che effettuano affidamenti/appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
servizi che effettuano affidamenti/appalti	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	3	1	3 basso
servizi che effettuano affidamenti/appalti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	2	2	4 basso
servizi che effettuano affidamenti/appalti	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto delle disposizioni del Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	2	2	4 basso

servizi che effettuano affidamenti / appalti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	3	2	6 basso
--	--	--	---	---	---------

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

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Sotto aree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazioni e del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione compless. del rischio</b>
<b>Ufficio tecnico</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controllo ed interventi in materia ambientale	Omissione e alterazione controlli	3	2	6 medio
<b>Ufficio tecnico</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Direzione lavori	Contabilizzazione e favorevole all'impresa	3	2	6 medio

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

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Sotto aree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>Ufficio servizi sociali</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 medio
<b>Tutti gli uffici</b>	Provvedimenti amministrati a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato procedimento per procurare vantaggi a privati	3	2	6 medio
<b>Tutti gli uffici</b>	Provvedimenti amministrati discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento	3	2	6 medio
<b>Ufficio tributi</b>	Provvedimenti amministrati a contenuto vincolato	Predisposizione e ruoli. Accertamenti di tributi	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti. Esclusione dall'attività di accertamento di alcuni soggetti	3	3	9 medio
<b>Ufficio Espropri</b>	Provvedimenti amministrati a contenuto vincolato	Iter espropriativo in particolare. Individuazione indennità di esproprio e di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	3	2	6 medio
<b>Ufficio Ragioneria</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Predisposizione e ruoli	Elaborazione incasso rette, risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	3	2	6 medio
<b>Ufficio ragioneria</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	3	2	6 medio

### **2.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**

Le tabelle seguenti riportano le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla Legge n. 190/2012, e dai Decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il Piano nazionale anticorruzione.

#### **AREA A: acquisizione e progressione del personale**

<b>Area di rischio</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure</b>
<b>Ufficio Personale e altri uffici</b>	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza / Dichiarazione in capo ai commissari di concorso di insussistenza di incompatibilità tra gli stessi e i concorrenti (ex artt. 51-52 c.p.c.) / Dichiarazione espressa all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria da parte del responsabile del procedimento e dei commissari in merito all'assenza di conflitti di interesse ex. art. 6bis legge 241/1990 e art. 31 L.R. 54/1998.	Immediata	Responsabile del servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;</li> <li>• Monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria;</li> <li>• Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi;</li> <li>• Ricorso tendenziale a procedure a evidenza pubblica per il reclutamento del personale.</li> </ul>
<b>Ufficio Personale</b>	Reclutamento	Assunzione tramite centri per l'impiego	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza.	Immediata	Responsabile del servizio	
<b>Ufficio Personale</b>	Reclutamento	Mobilità tra enti e mobilità interna	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza / Rispetto della normativa, dei regolamenti interni e dei contratti di lavoro.	Immediata	Responsabile del servizio	
<b>Ufficio Personale</b>	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Immediata	Responsabile del servizio	
<b>Ufficio Personale e altri uffici</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o co.co.co. ex art.7 D.Lgs.n.165/01	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Rispetto della normativa e dei eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi, ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001.	Immediata	Responsabile del servizio	

L'Unité des Communes valdôtaines Walser nell'anno 2016 darà corso ad una procedura di reclutamento di n. 2 unità di personale tramite mobilità ai sensi dell'articolo 80 del CCRL 2010 per la costituzione del servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, lettera e) della Legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane".

Per quanto riguarda la progressione del personale il Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta, del 13 dicembre 2010, prevede l'applicazione di dati numerici oggettivi, senza che possa rilevare alcun ambito discrezionale. Dall'anno 2015 è nuovamente possibile il riconoscimento della progressione economica oltretché di quella ai soli fini giuridici.

**AREA B: area affidamento di lavori, servizi e forniture**

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili
Servizi che effettuano affidamenti/appalti	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento / Distinzione tra il responsabile del procedimento e il responsabile dell'istruttoria di modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile del servizio
Servizi che effettuano affidamenti/appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Ricorso a Consip, Mepa, Meva, eventualmente SUA, e ricorso a procedura ad evidenza pubblica.	Immediato	Responsabile del servizio
Servizi che effettuano affidamenti/appalti	Requisiti di qualificazione	Richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. 163/06 e s.m.i.	Immediata	Responsabile del servizio
Servizi che effettuano affidamenti/appalti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	Ridurre le possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. 163/06 e s.m.i.	Immediata	Responsabile del servizio
Servizi che effettuano affidamenti/appalti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento nel valutare le offerte pervenute	Ridurre le possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento /Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al responsabile della prevenzione	Immediata	Responsabile del servizio
Servizi che effettuano affidamenti/appalti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione dell'anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	Ridurre le possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento / Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al responsabile della prevenzione	Immediata	Responsabile del servizio

<b>Servizi che effettuano affidamenti/appalti</b>	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza, violazione divieto di artificioso frazionamento, criterio di rotazione, abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto <del>ove necessario</del>	Ridurre le possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento / Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al responsabile della prevenzione	Immediata	Responsabile del servizio
<b>Servizi che effettuano affidamenti/appalti</b>	Affidamenti diretti.	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso in deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	Ridurre le possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Ricorso a CONSIP e al MEPA (o MEVA – mercato elettronico regionale) per acquisizione di forniture e servizi per importo superiore a 1.000 € – accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto.	Immediata	Responsabile del servizio
<b>Servizi che effettuano affidamenti/appalti</b>	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	Ridurre le possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento /Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al responsabile della prevenzione	Immediata	Responsabile del servizio
<b>Servizi che effettuano affidamenti/appalti</b>	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	Ridurre le possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento /Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al responsabile della prevenzione	Immediata	Responsabile del servizio

<b>Servizi che effettuano affidamenti/appalti</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	Ridurre le possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	<p>Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.</p> <p>Per le varianti in corso d'opera, trasmissione all'ANAC e all'Osservatorio dei contratti pubblici, tramite le sezioni regionali dei dati.</p> <p>Il coordinatore del ciclo e/o il responsabile del procedimento deve contestualmente informare, il responsabile della corruzione dell'adozione della variante, evidenziando le ragioni di tale adozione. Questi effettuerà le analisi del caso al fine di escludere accordi illeciti.</p>	Immediata	Responsabile del procedimento
<b>Servizi che effettuano affidamenti/appalti</b>	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto del Codice dei contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Immediata	Responsabile del procedimento
<b>Servizi che effettuano affidamenti/appalti</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	<p>Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire l'Impresa.</p>	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	<p>Obbligo di adeguata istruttoria e di adeguata istruttoria e di distinzione tra il responsabile del procedimento e il responsabile dell'istruttoria in modo tale da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento. Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e inseriti nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità; inserimento nei documenti di affidamento (bando, lettera di invito, avviso) del richiamo al Codice di comportamento e al P.T.P.C.</p>	Immediata	Responsabili del procedimento

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra il responsabile del procedimento e il responsabile dell'istruttoria;
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni 6 mesi ogni responsabile dei servizi che effettuano affidamenti / appalti dovrà trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto, di lavori servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione;
- Relazione periodica dei responsabili dei servizi rispetto all'attuazione delle previsioni del piano;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.

Il ricorso alla Centrale unica di committenza per l'affidamento di servizi e forniture, per gli importi superiori ad euro 40.000,00 ha ridotto l'ipotesi di rischio. La neutralità di tale stazione appaltate è significativa nella valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose. Permane, tuttavia, l'area di rischio per i lavori.

**AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili
Ufficio tecnico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controllo ed interventi in materia ambientale	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Verbalizzazione dell'operazione di controllo a campione, rispetto del codice di comportamento e oneri in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione	Immediata	Responsabile del servizio
Ufficio tecnico	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Direzione lavori	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e motivazione del provvedimento.	Immediata	Responsabile del servizio

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra il responsabile del procedimento e il responsabile dell'istruttoria;
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Relazione periodica dei responsabili dei servizi rispetto all'attuazione delle previsioni del piano;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione;
- Controllo delle misure previste.

**AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili
Ufficio servizi sociali	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento del procedimento e per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria di modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento / Rispetto del codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione.	Immediata	Responsabile del servizio e dell'istruttoria
<b>Tutti gli uffici</b>	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Controllo, anche a mezzo di campionamento delle certificazioni ex DPR 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni. Obbligo di adeguata attività istruttoria. Rispetto del regolamento dell'Ente per la concessione dei contributi.	Immediata	Responsabile del servizio e dell'istruttoria
<b>Ufficio tributi</b>	Predisposizione ruoli e attività di accertamento	Alterazione del procedimento di formazione dei ruoli per attribuire vantaggi ingiusti. Esclusione dall'attività di accertamento di alcuni soggetti.	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria di modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento / Rispetto del codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione.	Immediata	Responsabile del servizio e dell'istruttoria
<b>Ufficio tecnico</b>	Iter espropriativo - individuazione delle aree e determinazione indennità di esproprio.	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati.	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria di modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento / Rispetto del codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione.	Immediata	Responsabile del servizio e dell'istruttoria
<b>Ufficio ragioneria</b>	Predisposizione ruoli	Elaborazione incasso rette risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria di modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento / Rispetto del codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione	Immediata	Responsabile del servizio e dell'istruttoria

Ufficio ragioneria	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Controllo, anche a mezzo di campionamento. Obbligo di adeguata attività istruttoria. Rispetto dei regolamenti dell'Ente.	Immediata	Responsabile del servizio e dell'istruttoria
--------------------	--------------------------------	---	---	---	-----------	--

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra il responsabile del procedimento e il responsabile dell'istruttoria;
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Relazione periodica dei responsabili dei servizi rispetto all'attuazione delle previsioni del piano;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione;
- Controllo delle misure previste.

### **3. Formazione in tema di anticorruzione**

Il Programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito in forma associata per il tramite del Consorzio degli enti locali della valle d'Aosta (CELVA).

Il CELVA, all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti a cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

### **4. Codici di comportamento**

In data 13 dicembre 2013 la Giunta regionale, con deliberazione n. 2089 recante: "Approvazione del codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della L.R. 22/2010. Abrogazione del DGR 1001/2003" ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010.

Il Consiglio dei Sindaci della Comunità montana, ora Unité des Communes valdôtaines Walser, con proprio atto deliberativo n. 3 del 27 gennaio 2014 ha recepito le integrazioni e specificazioni al codice di comportamento. Tale codice è stato successivamente consegnato a tutti i dipendenti.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Il Celva ha organizzato un corso di formazione sul codice di comportamento e buona condotta, con modalità di fruizione on-line e attestato finale di partecipazione, cui tutti i dipendenti hanno seguito.

Le presunte violazioni al codice di comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al responsabile della prevenzione della corruzione il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure, valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari, rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.), trasmette la pratica all'Autorità competente.

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel codice di comportamento viene individuata in capo al responsabile della prevenzione della corruzione.

### **5. Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

L'Amministrazione ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018 con deliberazione n. 5 del 28 gennaio 2016.

### **6. Altre iniziative**

#### **6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene impossibile la rotazione del personale che precluderebbe la possibilità di erogare i servizi ai cittadini.

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

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture” che prescrivono, tra l'altro, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- la direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

A livello regionale la normativa di riferimento è la legge regionale 20 giugno 1996, n. 12 (Legge regionale in materia di lavori pubblici).

Questa Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

## **6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

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

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

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

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

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o

subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione.

Per gli enti locali della Valle d'Aosta vige la legge regionale n. 22/2010 ed in particolare al Titolo IV, Capo II, articoli 70, 71 e 72 che disciplinano l'attività extra-impiego dei dipendenti pubblici.

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

Nell'Ente non vi sono posizioni dirigenziali ricoperte oltre a quella del Segretario. Tuttavia, nella pianta organica, risulta vacante un posto da Dirigente tecnico.

#### **6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001, questa Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, che:

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

#### **6.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013, questa Amministrazione per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali/funzionario responsabile e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3, del D.lgs. 39/2013.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ente:

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

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

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpellì per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

## **6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

L'articolo 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

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

1. ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [e.mezzetta@cm-walser.vda.it](mailto:e.mezzetta@cm-walser.vda.it)

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

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

Si ricorda che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5, della legge 11 agosto 2014, n. 114). Dal 22 ottobre 2014 sono state attuate queste disposizioni normative, aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui sopra, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne all'amministrazione. È stato quindi istituito un protocollo riservato all'Autorità in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo

svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita. Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

## **6.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

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

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

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

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

La Regione Autonoma della Valle d'Aosta ha sottoscritto un protocollo di legalità, che interessa anche i Comuni, "Protocollo d'intesa tra la regione Autonoma Valle d'Aosta e la Direzione Investigativa Antimafia-Centro Operativo di Torino per le modalità di fruizione di dati informativi concernenti il ciclo di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture".

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

I dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione relazionano annualmente al Responsabile del servizio il mancato rispetto dei tempi procedurali e qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento, nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni di fatto e di diritto del ritardo.

I Dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

<b>Denominazione e oggetto del procedimento</b>	<b>Struttura organizzativa competente</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento</b>	<b>Termine di conclusione effettivo</b>	<b>Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</b>

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

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

In merito alle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, si rammenta che la legge regionale 20 giugno 1996, n. 12 (Legge regionale in materia di lavori pubblici) già prevede una banca dati - osservatorio dei lavori pubblici, che svolge le funzioni di cui alla legge regionale 23 febbraio 1993, n. 9 (Istituzione dell'Osservatorio regionale degli appalti e delle concessioni pubbliche). In particolare, l'articolo 41, comma 5, della legge regionale n. 12/1996 prevede che gli enti locali "sono tenuti a trasmettere alla banca dati - osservatorio dei lavori pubblici le informazioni indicate in apposita deliberazione della Giunta regionale, con la quale sono inoltre definite le modalità di trasmissione e gli eventuali provvedimenti sanzionatori conseguenti all'omessa o incompleta trasmissione".

Questa Amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale e i contratti pubblici, presso la Regione autonoma Valle d'Aosta ai sensi della suddetta disposizione normativa.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 del presente piano "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi".

#### **6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 del presente piano "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi".

#### **6.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive**

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, viste le ridotte dimensioni dell'ente e viste le pluralità di mansioni attribuite ad ogni dipendente, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di tutto il personale interno dell'Amministrazione per garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. In particolare si individuano i seguenti soggetti che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della prevenzione della corruzione affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano:

- istruttore amministrativo Alessandra Praz
- istruttore tecnico Sandro Oggeri Breda.

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

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo. La relazione sarà redatta secondo le direttive in materia indicate dall'A.N.A.C.