COMUNE | COMMUNE VALTOURNENCHE

Regione Autonoma Valle d'Aosta Région Autonome Vallée d'Aoste

DELIBERA N. 10 DEL 29/01/2020

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

L'anno 2020 addì 29 del mese di gennaio alle ore 12:00 nella sala della Giunta, presso la Sede comunale, convocato per **CONVOCAZIONE DEL SINDACO**

Sotto la presidenza di MAQUIGNAZ JEAN ANTOINE

Sono intervenuti i seguenti Assessori:

MAQUIGNAZ JEAN ANTOINE	Sindaco	Presente
MAQUIGNAZ NICOLE	Vice Sindaco	Presente
CAPPELLETTI ALESSIO LUIGI	Assessore	Presente
CICCO ELISA MAILA	Assessore	Presente
PASCARELLA RINO	Assessore	Presente
VUILLERMOZ CHANTAL	Assessore	Presente

Totale Presenti: 6
Totale Assenti: 0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale, MACHET CRISTINA.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta esponendo l'oggetto suindicato, essendo all'ordine del giorno.

Copia informatica per consultazione

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
PREDISPOSTA DA: Ufficio Segreteria

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- la Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (Sistema delle autonomie della Valle d'Aosta) e particolarmente l'art. 23 in materia di competenze della Giunta comunale;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n. 19 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- la Legge Regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta.) e in particolare gli artt. 3 "Funzioni della direzione politico-amministrativa" e 4 "funzioni della direzione amministrativa";
- lo Statuto comunale così come adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 del 11/11/2002 e particolarmente l'art. 21 in materia di competenze della Giunta comunale;

RICHIAMATI altresì :

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che prevede che gli enti locali predispongano il piano triennale per la prevenzione della corruzione;

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

- il decreto legislativo 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e approvato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) in data 11 settembre 2013, il quale stabilisce, tra l'altro, che:

- l'arco temporale di riferimento del P.N.A. è il triennio 2013-2016 ed eventuali aggiornamenti successivi, anche annuali, devono essere approvati dall'ANAC sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuove normative o prassi;

Copia informatica per consultazione

- in prima applicazione, in parallelismo con il periodo di validità del P.N.A., i Piani triennali di prevenzione della corruzione devono coprire il periodo 2013-2016 e annualmente, entro il 31 gennaio, l'organo d'indirizzo politico adotta il Piano prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento;

PRESO ATTO che l'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha aggiornato il P.N.A. a seguito del mutato quadro normativo, in particolare delle modificazioni apportate dal decreto legge n. 90/2014, convertito con legge n. 114/2014, recependo, fra l'altro, la volontà del legislatore nazionale di concentrare l'attenzione su misure effettivamente in grado di incidere sui fenomeni corruttivi;

CONSIDERATO che in virtù dell'art. 1, comma 2-bis della legge 190/2012, introdotto dal D.lgs 97/2016, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2016 è stato adottato dall'ANAC sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 della medesima legge e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, con determinazione n. 831 in data 3 agosto 2016;

DATO ATTO che l'ANAC con deliberazione n. 1208 in data 22 novembre 2017 ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;

PRESO ATTO che in data 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato la deliberazione n. 1310 sulle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016";

PRESO ATTO che l'ANAC in data 24 gennaio 2018 ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020;

PRESO ATTO che l'ANAC in data 06 giugno 2018 ha approvato le proposte di aggiornamento del PTPC 2018-2020 effettuate a seguito della chiusura della consultazione pubblica - Aggiornamento del 13 luglio 2018;

PRESO ATTO che l'ANAC in data 26 settembre 2018 ha approvato le nuove matrici di mappatura dei processi degli uffici URE (e, separatamente, del RPCT) e UWHIB e quelle rimodulate degli uffici Segreteria e Staff del Consiglio, Studi Legislazione e Commissariamenti, Ufficio ispettivo, Staff del Segretario generale, URF, USPEND, UVCS, UVIF, UVOT E UVPP - Aggiornamento del 28 settembre 2018;

PRESO ATTO che l'ANAC in data 13/11/2019 ha approvato la delibera n. 1064 del 13/11/2019 ad oggetto "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019";

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 24 del 26/06/2018, con il quale il Segretario comunale dott.ssa Cristina MACHET è stata nominata responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Valtournenche;

RICHIAMATA altresì la deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 30/01/2019 avente oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2019-2021)*;*

ESAMINATO in dettaglio il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022 redatto dal Responsabile di cui sopra;

VISTO altresì:

- il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio, competente per materia, in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 33, comma 3 dello Statuto Comunale;

Copia informatica per consultazione

- il parere di legittimità espresso dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 49bis, comma 1 della Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e ai sensi dell'art. 9, lettera d), della legge regionale 19 agosto 1998 n. 46 così come sostituito dall'art. 6 comma 1 della L.R. n. 14 in data 09.04.2010;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese, per alzata di mano;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022 allegato alla presente per farne parte integrante;

2. **DI DISPORRE** l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

3. **DI DISPORRE** la pubblicazione del piano sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

Il Sindaco	Il Segretario Comunale
MAQUIGNAZ JEAN ANTOINE	Dott.ssa MACHET CRISTINA

Copia informatica per consultazione

COMUNE | COMMUNE VALTOURNENCHE

Regione Autonoma Valle d'Aosta Région Autonome Vallée d'Aoste

PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

DELLA TRASPARENZA

2020 – 2022

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

dott.ssa Cristina Machet (Segretario comunale)

Adottato con deliberazione della Giunta comunale _____

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"_____

Copia informatica per consultazione

SEZIONE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1 - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA P.A. (Il quadro normativo generale)

L'obbligo di prevedere specifici piani e attività per la prevenzione della corruzione è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla *Legge n. 190/2012*[1].

Le "politiche di prevenzione della corruzione", sono finalizzate, nella P.A., a contrastare e prevenire fenomeni di *"maladministration"*, cioè *l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale, a causa del condizionamento improprio di interessi particolari*[2].

Riguarda, quindi, la prevenzione di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La prevenzione della corruzione è un "sistema" che deve servire a rafforzare il funzionamento della P.A.: amministrare la cosa pubblica garantendo il rispetto dei principi costituzionali (art.97 Cost.) di *legalità, buon andamento e imparzialità.*

Il sistema della prevenzione della corruzione e della trasparenza introdotto nel 2012 con la **Legge n. 190** è regolato dal seguente quadro normativo di riferimento:

- Legge n. 114/2014 (D.L. 90/2014) – (poteri all'Autorità nazionale anticorruzione - ANAC);
- D.Lgs. n. 33/2013 (obblighi di trasparenza e accesso civico);
- D.Lgs.. n. 39/2013 (incompatibilità e inconferibilità di incarichi pubblici);
- D.P.R. n. 62/2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- Legge n. 124/2015 (legge delega Madia per completare la normativa anticorruzione e semplificare la normativa sulla trasparenza);
- D.Lgs.. n. 97/2016 (FOIA) (modifiche alla Legge 190/2012 ed al D.Lgs.. n. 33/2013).

Con il D.Lgs.. n. 97/2016, in attuazione della delega di cui alla Legge n. 124/2015, sono state introdotte significative modifiche alla Legge n. 190/2012 ed al D.Lgs. n. 33/2013, prevedendo:

- che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'ente (nuovo comma 8 L. 190);
- che la violazione delle misure di prevenzione previste dal PACT costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14 della Legge n. 190/2012);
- che vi è l'obbligo di segnalare all'OIV e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (nuovo comma 7 L. 190);

Nella Legge n. 190/2012 vi sono **rinvii ad altre norme di legge**, cui occorre fare riferimento.

---

[1] La LEGGE 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, costituisce attuazione della Convenzione ONU contro la corruzione (UNCAC-Merida-2003) e della Convenzione Penale sulla corruzione (Consiglio d'Europa-1999).

[2] VEDASI circolare n.1/2013 del 25.1.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare e PNA 2015 (pag. 7).

Copia informatica per consultazione

- Artt. 1, 16, 21, 35, 53 e 54 del D.Lgs.. n. 165/2001: ***Disciplina delle incompatibilità e dei conflitti di interesse dei dipendenti pubblici***;
- art. 217 del D.Lgs.. n. 50/2016: imparzialità e **corretta gestione degli appalti** pubblici
- D.Lgs.. n. 150/2009: ***misurazione delle performance***;
- D.Lgs.. n. 82/2005: ***Codice dell'Amministrazione Digitale***;
- D.Lgs.. 159/2011: ***Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione***;

Il quadro normativo si completa con i PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE (PNA) e con le LINEE GUIDA (LG), adottate dall'ANAC, che fungono da atti di indirizzo:

1. **Il PNA 2013** approvato dalla CIVIT con delibera n.72 del 11 settembre 2013.
2. **Il PNA 2015** approvato dall'ANAC con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015;
3. **Il PNA 2016** approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
4. **Il PNA 2018** approvato dell'ANAC nella seduta del 24 gennaio 2018;

Copia informatica per consultazione

2 - IL PACT - PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (Quadro generale)

Ciascuna P.A. deve adottare un "*Piano di prevenzione anticorruzione e trasparenza*" (da adesso **PACT**) - ai sensi dei commi 5 e 60 della L.190/2012 e nel rispetto degli atti generali di indirizzo di cui ai PNA dell'ANAC - che è il documento fondamentale, a livello locale, per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza, con il quale:

- si prevedono *misure e strumenti* in grado di prevenire fenomeni di illegalità e di abuso del potere pubblico;
- si stabiliscono *interventi organizzativi* per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che sono posti come obiettivi strategici ed operativi, da programmare, attuare e sottoporre a valutazione nell'ambito del "ciclo della performance organizzativa";

L'ANAC ha più volte rilevato nel PNA 2015, che i PACT approvati dalle P.A dal 2014 ad oggi hanno evidenziato le seguenti **CRITICITÀ**:

- Ridotto coinvolgimento degli organi di indirizzo politico;
- Isolamento e mancanza di risorse del RPCT;
- Analisi del contesto esterno assente;
- Analisi del contesto interno insufficiente per la mappatura dei processi;
- Valutazione del rischio carente;
- Mancata programmazione delle misure;
- Assenza di coordinamento con il Piano della performance.

In effetti, si rileva che **la criticità principale** è quella che riguarda l'intero impianto della Legge n. 190/2012 e dei successivi decreti e piani nazionali, e la difficile "*governance*" di un sistema di prevenzione che necessiterebbe di un maggiore coinvolgimento dei soggetti politici e di tutta la struttura organizzativa, non realizzabile con risorse umane/finanziarie che si riducono e senza un'effettiva semplificazione amministrativa.

Secondo la Legge 190/2012 , il PACT deve rispondere alle seguenti **ESIGENZE**:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
2. prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (per le attività individuate lettera a);
3. prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione;
4. definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
5. definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

I DESTINATARI DEL PACT ed anche soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- Gli organi di indirizzo politico;
- Il RPCT (Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza);
- I Dirigenti e i responsabili di posizioni organizzative;
- I dipendenti;
- I concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-*ter*, della Legge n. 241/90;
- gli organismi di valutazione (OIV/NDV).

Copia informatica per consultazione

Secondo l'ANAC le P.A. devono inserire nei Piani anticorruzione **MISURE DI PREVENZIONE CONCRETE ED EFFICACI**, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione.
In pratica, il "sistema di prevenzione" non deve essere qualcosa di cartaceo/statico e deve integrarsi/coordinarsi:

- con l'assetto organizzativo (che deve essere revisionato se necessario);
- con le attività amministrative ordinariamente svolte dagli uffici comunali;
- con tutti gli altri strumenti di programmazione adottati dal Comune, in particolare con il DUP e con il PEG con i quali, ove utile e possibile, vengono condivisi i dati e le analisi di contesto;
- con il ciclo della perfomance;
- con il sistema dei controlli interni.

Tutte le misure/attività programmate con il PACT, devono mirare all'**OBIETTIVO FINALE** di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, per la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di *maladministration.*

Il PACT è, di fatto, uno **STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE E DI GESTIONE** che dovrebbe essere elaborato *a valle* di una serie di altre attività, quali:

1. Definizione delle responsabilità;
2. Analisi del contesto esterno/interno;
3. Individuazione delle "aree a rischio di corruzione";
4. Individuazione e mappatura dei processi (in particolare di quelli delle aree a rischio);
5. Valutazione del rischio per ciascun processo;
6. Misure di prevenzione (programmazione);
7. Misure di prevenzione (attuazione);
8. Misure di prevenzione (monitoraggio e valutazione finale);
9. Collegamento con altre programmazione e con ciclo della performance.

Il PACT, in quanto documento di programmazione, è da intendersi **COLLEGATO AL CICLO DELLA PERFORMANCE (PEG)**, che deve individuare obiettivi, indicatori, responsabili, tempistica e risorse (ove necessario, per le misure di prevenzione e di trasparenza individuate), prevedere il funzionamento delle fasi di monitoraggio, rendicontazione e verifica finale.
Il PACT – in una apposita **sezione denominata PIANO TRASPARENZA** – deve contenere gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.. n. 33/2013 ricadenti sui singoli uffici, con l'individuazione delle responsabilità dei Dirigenti/Resp. servizio preposti, nonché dei poteri riconosciuti al RPCT per garantire il rispetto di tali obblighi. L'attuazione del piano trasparenza costituisce la misura anticorruzione più importante nell'ambito del PACT.

IL PACT deve richiamare - come altra *misura fondamentale* - la diffusione ed il rispetto del **CODICE DI COMPORTAMENTO** da parte dei dipendenti e collaboratori pubblici, al fine di garantire un rafforzamento del rispetto delle regole di condotta cui essi devono attenersi, in particolare per la riduzione dei rischi di decisioni assunte da responsabili che si trovano condizionati da "conflitti di interesse".

Copia informatica per consultazione

3 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PACT

Per l'elaborazione del presente Piano sono coinvolti i seguenti attori interni all'amministrazione:

- La Giunta Comunale che, oltre ad approvare il PACT, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione e a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, e che può anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, modificare il PACT allorché sia necessario/opportuno a seguito di intervenuti mutamenti organizzativi .
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT, individuato nella persona del Segretario Comunale del Comune di Valtournenche dott.ssa Cristina Machet, nominata con decreto del Sindaco n. 24 del 26/06/2018, che propone alla Giunta comunale l'adozione del piano.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre, svolge, i seguenti compiti:
  - elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione alla Giunta Comunale;
  - 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'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
  - elabora ogni anno la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
  - cura il coordinamento tra il presente piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
  - cura la pubblicazione del presente piano sul sito internet istituzionale, nella pagina "Amministrazione trasparente" e nella specifica sezione "Altri contenuti – corruzione";
  - sovraintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della Legge n. 190/2012 dei risultati del monitoraggio (art. 15, D.P.R. 62/2013)
- I Responsabili di servizio partecipano al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001:
  - concorrendo 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;
  - fornendo 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;
  - provvedendo al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva .

  Inoltre, i responsabili di servizio vigilano sull'applicazione del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
- Il Responsabile della trasparenza (individuato nella figura del Segretario Comunale dott.ssa Cristina Machet) svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.
- La Commissione Indipendente di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;

Copia informatica per consultazione

  - svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013);
  - esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001);
- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), il cui responsabile è il Segretario comunale, tratta i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, trasmettendo gli atti all'U.P.D. regionale, per le infrazioni più gravi, come da convenzione in essere. Lo stesso Segretario comunale provvede inoltre alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n° 3 del 1957; art 1, comma 3, L. n° 20 del 1994; art. 331 del c.p.p.;
- 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.

Il presente Piano è 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;
- Notizia in primo piano sul sito internet istituzionale di avvenuta approvazione del P.T.P.C.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:
- A.N.A.C. che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- Comitato Interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- Conferenza Unificata, che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- Prefetto, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune sono:
1. **Responsabile Anticorruzione e trasparenza (RPCT)**;
2. **Giunta Comunale**: adotta il PACT ed i successivi aggiornamenti annuali e tutti gli ulteriori atti organizzativi e/o di indirizzo, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
3. **Consiglio Comunale**: esprime indirizzi e assume atti di programmazione generale;
4. **Responsabili dei Servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio in tutte le sue fasi *(analisi del contesto; mappatura dei processi; valutazione dei rischi potenziali; individuazione delle misure preventive; attuazione e monitoraggio dell'attuazione delle misure).* I responsabili, per il Settore di competenza:
   - **attuano un monitoraggio delle attività e dei procedimenti**, in particolare per quelli ricadenti nelle "aree a rischio";
   - **assicurano l'osservanza del Codice di comportamento** da parte dei dipendenti assegnati;
   - effettuano, anche attraverso referenti, le seguenti **comunicazioni nei confronti del RPCT,**

Copia informatica per consultazione

secondo sue indicazioni operative (elencazione non esaustiva):

a. **elenco dei dipendenti assegnati ai servizi/uffici cui siano demandate attività istruttorie e di RUP nell'ambito delle "aree a rischio corruzione"** elencate nel successivo § 12. Per gli stessi dipendenti dichiarano periodicamente di avere proceduto ad acquisire le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse e obblighi di astensione (artt. 4 e 5 del Codice di comportamento);
b. tempestiva comunicazione di **eventuali anomalie rispetto al regolare funzionamento delle attività amministrative/gestionali dei servizi/uffici** assegnati;
c. tempestiva comunicazione **eventuali situazioni di conflitto d'interesse**, anche potenziale, in cui si trovano gli stessi Responsabili, per le quali possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;

5. **Responsabili di procedimento (RUP)**: partecipano attivamente per la realizzazione delle misure anticorruzione previste nel presente PACT, segnalando eventuali situazioni di illecito al RPCT.
6. **UPD** (Ufficio Procedimenti Disciplinari): provvede ai compiti di propria competenza stabiliti in apposito Regolamento comunale;

Copia informatica per consultazione

4 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (RPCT) nel Comune di Valtournenche è il Segretario comunale dott.ssa Cristina Machet individuato con decreto del Sindaco n 24 in data 26/06/2018, il quale esercita i compiti attribuiti e, in particolare:

- **elabora la proposta di PACT** ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale (di norma entro il gennaio di ogni anno);
- **verifica l'efficace attuazione del PACT** e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle sue prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività del Comune;
- **verifica l'attuazione del piano di rotazione** degli incarichi nei servizi/uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle "aree a rischio"o ne motiva la non applicazione;
- **definisce** ed **attua il programma di formazione per i dipendenti comunali**, in particolare per quelli che operano nelle "aree/attività a rischio", individuando il personale, con il coinvolgimento dei responsabili di servizio;
- **predispone una relazione recante i risultati dell'attività svolta** e la pubblica sul sito "Amministrazione Trasparente" (di norma entro il dicembre di ogni anno); (art. 1, comma 14, della L. 190/2012);
- **svolge i compiti di vigilanza** sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190 del 2012; art. 15 D.Lgs.. n. 39 del 2013).

Il RPCT interviene anche per il suo ruolo di vertice della struttura organizzativa del Comune, competente all'emanazione di "Atti organizzativi", finalizzati al coordinamento e sovrintendenza dell'attività dei responsabili.

Copia informatica per consultazione

5 - COORDINAMENTO DEL PACT CON LA PROGRAMMAZIONE E CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE (PEG)

Coordinare il presente Piano Anticorruzione e Trasparenza (PACT) con la programmazione strategica (DUP) e con la programmazione operativa (PEG), nonché prevedere l'effettuazione di attività di monitoraggio e di verifica/valutazione finale, è uno degli aspetti fondamentali richiesti dalla normativa e dagli indirizzi dei PNA-ANAC, in quanto "*le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione*".

Si richiamano le norme di riferimento, da cui discende l'esigenza di tale coordinamento/integrazione**:**

- **il comma 8 della Legge n. 190/2012** che dispone che *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."*
- **l'art. 10, comma 3, del D.Lgs.. n. 33/2013** che prevede che *"la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*".
- **l'art. 14, comma 1-quater, del D.Lgs.. n. 33/2013** che prevede la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza" a ciascun responsabile, in ragione delle funzioni attribuite.

Oltre a tali norme, vi sono gli indirizzi contenuti nei PNA 2015 e 2016 adottati dall'ANAC.

Viene, pertanto, espressamente previsto che le azioni/misure relative all'anticorruzione e alla trasparenza, come contenute nel presente PACT 2017-19 sono obiettivi strategici e gestionali, collegati:

- con la programmazione strategica (DUP) e con quella operativa (PEG) adottati/adottandi nel triennio di riferimento: tali programmi contengono obiettivi di prevenzione-corruzione, trasparenza, legalità ed efficienza, ovvero rimandano agli obiettivi e misure del presente PACT. Si tratta di obiettivi/azioni che si dovranno rendicontare annualmente e a fine mandato.
- **è collegato con il vigente *Sistema di misurazione e valutazione delle perfomance dei dipendenti*.**
- **è collegato con il sistema integrato dei controlli interni** che vengono svolti in parallelo all'attuazione del PACT, costituendo una delle misure principali per la prevenzione della corruzione.

I RESPONSABILI DEI SERVIZI - oltre alle specifiche attività/misure previste nel presente PACT 2017-2019 - hanno i seguenti **COMPITI DI COLLABORAZIONE GENERALE CON IL RPCT** che saranno, anch'essi, oggetto di valutazione delle performance per lo stesso triennio 2017-2019:

1. collaborazione per i successivi aggiornamenti del P.A.C.T.;
2. partecipazione attiva all'analisi del contesto esterno/interno, alla mappatura dei processi, alla valutazione dei rischi, nonché all'individuazione delle misure di prevenzione più adeguate per la prevenzione anticorruzione ;
3. attuazione delle misure previste nel PACT, con le modalità e scadenze programmate.
4. direzione e vigilanza sul rispetto delle attività/misure/prescrizioni anticorruzione e trasparenza, nei rispettivi Settori;
5. monitoraggio e report delle attività/misure/prescrizioni anticorruzione e trasparenza, garantendo flusso di informazioni verso il RPCT ;

Copia informatica per consultazione

In ogni caso si prevede:

- che – alla luce delle risorse umane e finanziarie che verranno messe a disposizione, nonché delle priorità che deciderà la Giunta - le attività/misure di prevenzione si potranno articolare in più fasi;
- che - in sede di primo aggiornamento del PACT, nel gennaio 2018 - si dovrà dar conto (da parte del RPCT e dei Responsabili) dei progressi fatti per migliorare il "sistema di prevenzione della corruzione", a partire da quanto espresso nel presente PACT.

Copia informatica per consultazione

6 - STATO DELL'ARTE DELLE POLITICHE DI PREVENZIONE NEL COMUNE DI VALTOURNENCHE

Nel Comune di Valtournenche sono già state realizzate in questi ultimi anni e sono attualmente in svolgimento alcune attività inquadrabili come misure di prevenzione anticorruzione e di trasparenza, quali:

1. funzionamento della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sul sito WEB, garantendo il rispetto degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza di cui al D.Lgs.. n. 33/2013.
2. DIGITALIZZAZIONE della GESTIONE DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO e di GIUNTA e di tutte le DETERMINAZIONI garantendo trasparenza dei flussi documentali ed efficienza per la gestione degli atti**;**

Copia informatica per consultazione

7 - IL PACT DEL COMUNE DI VALTOURNENCHE PER IL TRIENNIO 2017-2019

La proposta del PACT 2020-2022 – redatta dal Segretario-RPCT, tiene conto:

- dei nuovi indirizzi contenuti nei PNA 2015 e 2016 dell'ANAC;
- delle criticità organizzative esistenti

Miglioramenti che si intendono apportare al "sistema di prevenzione della corruzione", rispetto ai precedenti PACT, sono:

- **maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo politico** per la scelta delle strategie e delle misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché per informarli sulle ricadute organizzative del sistema e sulle risorse da impiegare.
- Maggiore **coinvolgimento dei dipendenti comunali** affinché contribuiscano a a un continuo monitoraggio in materia di corruzione e trasparenza.

Il PACT prevede una serie di attività assegnate a tutti i responsabili nonché una serie di prescrizioni operative per l'attività amministrativa che riguardano tutti i dipendenti che svolgono attività amministrative, in particolare nelle "aree a rischio corruzione".

Copia informatica per consultazione

8 - ANALISI DI CONTESTO

Il PNA 2015 considera **l'ANALISI DI CONTESTO esterno interno,** come la prima fase del "*processo di gestione del rischio*", attraverso cui l'Ente ottiene le informazioni necessarie - dall'ambiente esterno e dal funzionamento organizzativo interno - per approntare le sue politiche di prevenzione della corruzione.

A parte i dati raccolti per il contesto esterno ed esterno - come sotto riportato - molti altri dati sono contenuti in banche dati interne, alcune alimentate e gestite in modo condiviso e altre no. Sarà utile, programmare di mettere a sistema tutti i dati già disponibili, anche creando banche dati unitarie da cui estrapolare informazioni utili ai fini delle analisi in oggetto, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne.

L'ANALISI DI CONTESTO ESTERNO dovrebbe essere preparata attraverso la scelta di INDICATORI idonei a segnalare le varie dinamiche della società e dell'economia del territorio di riferimento cercando di individuare situazioni che possano influire positivamente o negativamente sul funzionamento delle attività amministrative del Comune (punti di forza e punti di debolezza).
Attualmente, per il presente PACT 2019-21, si dispone soltanto dei **dati già raccolti per la programmazione DUP,** cui si rimanda .

Con **l'ANALISI del CONTESTO INTERNO** si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.
Essa è utile a evidenziare il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità dell'amministrazione.

Tra i dati che ANAC consiglia di considerare vi sono:
- organi di indirizzo;
- struttura organizzativa;
- ruoli e responsabilità;
- sistemi e tecnologie;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi,
- processi decisionali (sia formali sia informali);
- relazioni interne ed esterne.

Attualmente, con il presente PACT 2019-21 – PER IL CONTESTO INTERNO - si tiene conto dei **dati già raccolti per la programmazione del DUP** in particolare con riferimento a:
- l'organigramma dei settori/servizi del Comune;
- la dotazione organica del personale in servizio;
- organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici che sono esternalizzati .

Copia informatica per consultazione

La struttura organizzativa del Comune di Valtournenche è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:

Segretario comunale, convenzionato con il Comune di Chamois (4/5 Valtournenche)

Categoria/posizione	Tempo indeterminato	Tempo det.	Dotazione organica prevista
A	2 (di cui1 LR 68/99)	0	3
B1	0	0	0
B2	4 (di cui 1 LR 68/99)	2	4
B3	2	0	2
C1	10	0	11
C2	13	0	14
D	5	0	6

Copia informatica per consultazione

Attraverso l'Unité des Communes Valdôtaines MONT - CERVIN vengono svolti i seguenti servizi:
(deliberazione C.C. n. 3 in data 11/04/2016):

SCHEDA 01 Assistenza domiciliare e microcomunità/soggiorni climatici per persone anziane ed inabili/telesoccorso e teleassistenza
SCHEDA 02 Servizio idrico integrato – Impianti di depurazione
SCHEDA 03 Servizio idrico integrato – Servizio acquedotto
SCHEDA 04 Manutenzione straordinaria e ordinaria delle fognature
SCHEDA 05 Raccolta e smaltimento rifiuti
SCHEDA 06 Servizio associato Tributi

(deliberazione C.C. n. 19 in data 22/06/2017):

SCHEDA 01 Sportello Unico (SUEL)
SCHEDA 02 Ufficio associato di Teleradiocomunicazione (SUEL)
SCHEDA 03 Servizi alla persona (Assistenza domiciliare e microcomunità/soggiorni climatici per persone anziane e inabili/telesoccorso e teleassistenza
SCHEDA 04 Servizio Asili nido e servizi prima infanzia (Servizi alla persona)
SCHEDA 05 Biblioteca comprensoriale
SCHEDA 06 Impianto di depurazione
SCHEDA 07 Servizio acquedotto
SCHEDA 08 Servizio acquedotto Saint-Vincent e Valtournenche
SCHEDA 09 Manutenzione straordinaria ed ordinaria delle fognature
SCHEDA 10 Raccolta trasporto e smaltimento rifiuti (ciclo dei rifiuti)
SCHEDA 11 Servizio associato tributi
SCHEDA 12 Lavori di utilità sociale
SCHEDA 13 SCT (Sistema delle conoscenze territoriali)

(deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del C.C. n. 12 in data 28/02/2018):

SCHEDA 01 Sportello Unico (SUEL)
SCHEDA 02 Ufficio associato di Teleradiocomunicazione (SUEL)
SCHEDA 03 Servizi alla persona (Assistenza domiciliare e microcomunità/Soggiorni climatici per persone anziane ed inabili/Telesoccorso e teleassistenza)
SCHEDA 04 Servizio Asili nido e Servizi prima infanzia (Servizi alla persona)
SCHEDA 05 Biblioteca comprensoriale
SCHEDA 06 Impianto di depurazione
SCHEDA 07 Servizio acquedotto – Analisi delle acque
SCHEDA 08 Servizio acquedotto Saint-Vincent e Valtournenche
SCHEDA 09 Manutenzione straordinaria ed ordinaria delle fognature

Copia informatica per consultazione

SCHEDA 10 Raccolta trasporto e smaltimento rifiuti (ciclo dei rifiuti)

SCHEDA 11 Servizio associato tributi

SCHEDA 12 Lavori di utilità sociale

SCHEDA 13 SCT (Sistema delle conoscenze territoriali)

Società participate :

CELVA (Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta) S.c.r.l.	1,19%
IN.VA. S.p.a.	0,0098%
CERVINO. S.p.a.	3,12 %

Convenzioni:

- Convenzione attuativa con il Comune di CHAMOIS per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di organizzazione generale dell'amministrazione comunale e del servizio di segreteria da svolgersi in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di un ufficio unico associato (deliberazione C.C. 31 del 27/07/2016);
- Convenzione attuativa con il Comune di CHAMOIS per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di gestione finanziaria e contabile da svolgersi in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di un ufficio unico associato (deliberazione C.C. 32 in data 27/07/2016);
- Convenzione attuativa con il Comune di CHAMOIS per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica e manutenzione dei beni immobili comunali da svolgersi in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di un ufficio unico associato (deliberazione C.C. n. 33 in data 27/07/2016);
- Convenzione attuativa con il Comune di CHAMOIS per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di polizia locale da svolgersi in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di un ufficio unico associato (deliberazione C.C. n. 34 in data 27/07/2016);
- Convenzioni quadro tra il Comune e i soggetti di cui agli articoli 4,5 e 6 della Legge Regionale 5 agosto 2014 n. 6, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale;
- Convenzione con il CELVA e l'AVAPA per la predisposizione e messa a disposizione di un servizio di cattura, mantenimento e custodia di cani vaganti (deliberazione G.C. n. 43 in

Copia informatica per consultazione

data 12/05/2016);

- Convenzione per l'esercizio in forma associata del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale in ambito territoriale regionale ai sensi della L.R. 6/2014, coincidente con l'ambito Valle d'Aosta di cui al D.M. 19/01/2011 e al D.M. 18/10/2011 (deliberazione C.C. n. 8 in data 11/04/2016);
- Convenzione disciplinante le funzioni di centrale unica di committenza (CUC) regionale e di soggetto aggregatore per l'acquisizione di servizi e forniture (deliberazione C.C. n. 49 in data 22/10/2016);
- Convenzione disciplinante le funzioni della stazione unica appaltante (SUA) per la Valle d'Aosta per i contratti di lavori e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (deliberazione C.C. n. 48 in data 22/10/2016).

Copia informatica per consultazione

9 – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RICHIO CORRUZIONE

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.

A seguito di quanto rappresentato dall'ANAC nel PNA 2015 con il presente PACT si individuano le seguenti Macro-Aree di rischio su cui occorre concentrare l'attività di analisi dei processi/procedimenti, la valutazione dei rischi e le misure della prevenzione della corruzione:

A) Area acquisizione e progressione del personale

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

E) Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio;

F) Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni;

G) Incarichi e Nomine;

H) Affari Legali e Contenzioso;

I) Governo Del Territorio e Pianificazione Urbanistica.

Copia informatica per consultazione

10 - MAPPATURA DEI PROCESSI / PROCEDIMENTI PRESENTI NELLE AREE A RISCHIO

Pertanto per ciascuna delle 9 "macro-area a rischio", occorrerà**:**

1) in primo luogo **individuare i procedimenti e i processi che vi ricadono** (obiettivo per anno 2020);
2) poi **effettuare la mappatura delle fasi all'interno dei procedimenti/processi** (obiettivo anni 2020-2022);
3) poi infine **effettuare la "valutazione dei rischi potenziali", per ciascuna fase** (cui saranno poi collegate le misure di prevenzione), secondo il metodo che verrà individuato (obiettivo anni 2020-2022);

La mappatura dei processi - finalizzata anche alla revisione dei flussi documentali indotta dal passaggio al digitale - è la pre-condizione essenziale che deve precedere la valutazione dei rischi e, pertanto, deve considerarsi programmata come obiettivo strategico/gestionale per gli anni 2020-2022, nonché garantendo un adeguato supporto formativo e di affiancamento al RPCT ed ai Responsabili.

Tutti i procedimenti e i processi ricadenti nelle aree a rischio sono già in gran misura mappati in termini di "flussi", al fine di pervenire quanto prima possibile alla loro informatizzazione e consentire, così, la loro tracciatura digitale e la complessiva trasparenza delle decisioni assunte e dei provvedimenti emanati.

I processi/procedimenti mappati (fasi/flussi/termini/responsabili/ecc) dovranno essere resi pubblici attraverso il sito internet, mettendo a disposizione informazioni e modulistica.

Nell'ambito della mappatura delle attività a rischio, si segnala che, NON sono inserite nel presente PACT le attività (e relative misure di prevenzione) attinenti a funzioni trasferite all'Unité des Communes Valdôtaines Mont-Cervin nonché quelle che sono gestite da enti/società esterne.

Copia informatica per consultazione

11 - LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

I potenziali rischi corruttivi all'interno delle varie fasi in cui è stato mappato il procedimento e/o il processo *(intesi come comportamenti potenziali-prevedibili che possano far deviare l'attività amm.va dai canoni della legalità / buon andamento / imparzialità, per il conseguimento di vantaggi privati)*, devono essere identificati e descritti nel PACT, mediante:

1. descrizione fornita, in primo luogo, dai Responsabili di servizio che li svolgono ordinariamente.
2. ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali e di responsabilità amministrativa e/o contabile) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 3 anni;
3. risultanze dei controlli interni;
4. indicazioni tratte dai PNA dell'ANAC.

Per la 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 sono identificati:

a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
b) dai dati tratti dall'esperienza e cioè dalla considerazione di precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'allegato 5 "tabella valutazione del rischio" del P.N.A.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di servizio per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

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.

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 dal 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.

Copia informatica per consultazione

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 del 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 (P.N.A.)

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti:

AREA A: acquisizione e progressione del personale

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
UFFICIO PERSONALE	Progressioni in carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura	1	1	1 basso
UFFICIO PERSONALE	Reclutamento	Mobilità tra enti/mobilità interna	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	1	1 basso

Copia informatica per consultazione

AREA B: area affidamento di lavori, servizi e forniture

Area di rischio	Sottoareedi rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva 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	6 medio
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 medio
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 medio

Copia informatica per consultazione

SERVIZI CHE EFFETTUANO AFFIDAMENTI / APPALTI	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento nel valutare le offerte pervenute	3	2	6 medio
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	2	2	6 medio
SERVIZI CHE EFFETTUANO AFFIDAMENTI / APPALTI	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)	3	2	6 medio
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	8 alto
SERVIZI CHE EFFETTUANO AFFIDAMENTI / APPALTI	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 codice contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	2	6 medio
SERVIZI CHE EFFETTUANO AFFIDAMENTI / APPALTI		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	3	2	6 medio

Per le varianti in corso d'opera, fermo restando l'obbligo di trasmissione all'ANAC e all'Osservatorio dei contratti pubblici, tramite le sezioni regionali, dei dati e dei documenti previsti dall'art. 37 del D.L.24/6/2014, n° 90, convertito in L. 11/8/2014, n° 114, il coordinatore del ciclo e**/o il responsabile del servizio/procedimento/istruttoria deve contestualmente informare, via mail, il responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione dell'istituto, evidenziando le ragioni di tale adozione**. Il responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà le analisi del caso, al fine di escludere accordi illeciti, non strettamente ricondotti all'applicazione delle norme di riferimento.

Relativamente agli affidamenti diretti, occorre tenere presente l'obbligo di procedura selettiva, introdotta dall'art. 1, comma 610 della L. 23/12/2014, n° 190, per l'affidamento di servizi a cooperative sociali di tipo b) (vedasi art. 1, comma 1, lett. b) della L. 8/11/91, n° 381). In tali circostanze, il responsabile del servizio/procedimento/istruttoria deve informare, via mail il responsabile della prevenzione della corruzione per le analisi del caso.

Copia informatica per consultazione

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
UFFICIO TECNICO/ UFFICIO COMMERCIO	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN	Controllo SCIA edilizia privata/attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
UFFICIO TECNICO	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN	Rilascio permessi di costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego - illegittimo danno al richiedente	2	3	6 medio
UFFICIO TECNICO	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico	Rilascio provvedimento con danno per l'ente e vantaggio per il richiedente	2	2	4 basso
POLIZIA MUNICIPALE	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente / abbandono rifiuti / affissioni non autorizzate ecc..	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	3	2	6 medio
POLIZIA MUNICIPALE	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2	2	4 basso
UFFICIO TECNICO	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN	Scomputo oneri urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'ente	2	2	4 basso
UFFICIO TECNICO	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'ente	2	2	4 basso

Copia informatica per consultazione

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

Area di rischio	Sottoareedi rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
TUTTI GLI UFFICI	Provvedimenti amministrativi a discrezionali nell'AN e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del regolamento o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi privati	2	2	6 medio
UFFICIO TECNICO		Rilascio permessi di costruire	Pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	2	2	4 medio
SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI	Tributi, patrimonio, ecc…	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	2	2	4 basso

Copia informatica per consultazione

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure
UFFICIO PERSONALE	Progressioni in carriera	Progressioni orizzontali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediata	Responsabile del servizio	• Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione; • Monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria; • Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi • Rispetto della normativa e dei contratti di lavoro
UFFICIO PERSONALE	Reclutamento	Mobilità tra enti/mobilità interna	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza / Rispetto normativa, regolamenti interni e contratti di lavoro / Distinzione tra il responsabile del procedimento e il responsabile dell'istruttoria di modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Immediata	Responsabile del servizio	
UFFICIO TECNICO/ UFFICIO COMMERCIO	Controllo SCIA edilizia privata/attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediata	Responsabile del servizio	
UFFICIO TECNICO	Rilascio permessi di costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego - illegittimo danno al richiedente	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 dei principi di pubblicità e trasparenza	Immediata	Responsabile del servizio	

Copia informatica per consultazione

UFFICIO TECNICO	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada ad uso pubblico	Rilascio provvedimento con danno per l'ente e vantaggio per il richiedente	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento / Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Immediata	Responsabile del servizio
POLIZIA MUNICIPALE	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente / abbandono rifiuti / affissioni non autorizzate ecc..	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Verbalizzazione dell'operazione di controllo a campione / Rispetto del codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione	Immediata	Tutto il personale
POLIZIA MUNICIPALE	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Rispetto del codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione	Immediato	Tutto il personale
POLIZIA MUNICIPALE	Autorizzazione al transito occasionale ZTL	Alterazione dati oggettivi	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Rispetto del codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione	Immediato	Tutto il personale
UFFICIO TECNICO	Scomputo oneri di urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'ente	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile del servizio
UFFICIO TECNICO	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio al privato con danno per l'ente	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	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 annuale dei responsabili dei servizi rispetto all'attuazione delle previsioni del piano;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.
- Costante confronto con il Responsabile di Servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

Copia informatica per consultazione

AREA B: area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

Misure di prevenzione e attività di controllo:

- Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria di modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni
- provvedimento / Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza

- Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento / Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza

- Verbalizzazione dell'operazione di controllo a campione / Rispetto del codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione

- Rispetto del codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione

- Rispetto del codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione

- Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria;

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione

Copia informatica per consultazione

COMUNE | COMMUNE VALTOURNENCHE

Regione Autonoma Valle d'Aosta Région Autonome Vallée d'Aoste

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 61/2020 del UFFICIO Ufficio Segreteria ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022 si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 33, comma 3 del vigente Statuto Comunale;

Valtournenche li, 28/01/2020

Sottoscritto dal Responsabile
(MACHET CRISTINA)
con firma digitale

Copia informatica per consultazione

COMUNE | COMMUNE VALTOURNENCHE

Regione Autonoma Valle d'Aosta Région Autonome Vallée d'Aoste

PARERE DI LEGITTIMITA'

Sulla proposta n. 61/2020 del UFFICIO Ufficio Segreteria ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022 si esprime parere FAVOREVOLE ai sensi dell'art. 49bis, comma 2 della Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54, sotto il profilo della legittimità.

Valtournenche li, 28/01/2020

Sottoscritto dal Segretario Comunale
(MACHET CRISTINA)
con firma digitale

Copia informatica per consultazione

COMUNE | COMMUNE VALTOURNENCHE

Regione Autonoma Valle d'Aosta Région Autonome Vallée d'Aoste

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Delibera N. 10 del 29/01/2020

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022.

Attesto che la presente delibera verrà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi e precisamente dal 29/01/2020 al 13/02/2020 ai sensi dell'art. 52 bis della L.R. 07/12/1998 n. 54 e ss.mm.ii. e che la stessa è esecutiva a far data dal primo giorno di pubblicazione ai sensi dell'art 52 ter della L.R. 07/12/1998 n. 54 e ss.mm.ii

Valtournenche li, 29/01/2020

Sottoscritta dal Segretario Comunale
(MACHET CRISTINA)
con firma digitale

Copia informatica per consultazione