

**COMUNE DI COURMAYEUR**

**Valle d'Aosta**

Viale Monte Bianco, 40 - 11013 COURMAYEUR

C.F. e P.I. 00103330072



**COMMUNE DE COURMAYEUR**

**Vallée d'Aoste**

Municipio tel 0165/831311

Fax 0165/831312

internet: [www.comune.courmayeur.ao.it](http://www.comune.courmayeur.ao.it)

e-mail: [info@comune.courmayeur.ao.it](mailto:info@comune.courmayeur.ao.it)

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

## 2018 - 2020

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 30/01/2018 con deliberazione della Giunta Comunale n. 13*

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

## Indice

1. Processo di adozione del P.T.P.C.T .....	4
2. Contesto esterno .....	6
3. Contesto interno.....	7
4. Gestione del rischio .....	8
4.1 Le aree di rischio obbligatorie .....	9
4.2 Altre aree di rischio .....	9
4.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	10
4.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi .....	17
5. Formazione in tema di anticorruzione .....	22
6. Codici di comportamento .....	23
7. Altre iniziative .....	23
7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale (pag. 26-33 PNA 2016) .....	23
7.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione .....	23
7.3 Scrupolosa applicazione delle norme regionali di divieto di incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti.....	23
7.4 Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità .....	24
7.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	24
7.6 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	25
7.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.....	25
7.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti .....	26
7.9 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 .....	26
7.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	26
7.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive .....	26
7.12 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa .....	27

8. Trasparenza e accesso civico (D.lgs. 33/2013) .....	27
8.1 Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione .....	27
8.2 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT.....	28
8.3 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" .....	28
8.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato.....	29
9. Coordinamento fra gli strumenti di programmazione – Obiettivi strategici .....	29
10. Risultati monitoraggi PTPCT precedente – Valutazione efficacia misure attuate.....	30
Allegato: Valutazione delle aree di rischio	
Elenco obblighi di pubblicazione	

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

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

- La **Giunta**, organo di indirizzo politico di governo:
  - ▶ adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad ANAC secondo le indicazioni già fornite dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della Legge 190/2012;
  - ▶ dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico di RPCT con piena autonomia ed effettività;
  - ▶ adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
  - ▶ definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;
  
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) individuato nel Segretario Comunale Alberto ROSSERO con decreto del Sindaco n. 3 del 26/01/2018-
  - ▶ propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano.
  - ▶ elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
  - ▶ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - ▶ definisce procedure appropriate per 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 31 gennaio o altra data disposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
  - ▶ svolge attività di controllo, con il coinvolgimento dell'OIV, al quale segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43 d.lgs. 33/2013)
  - ▶ Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);
  - ▶ Segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
  - ▶ Indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
  
- Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA), individuato nel Segretario Comunale Alberto ROSSERO con decreto del Sindaco n. 3 del 26/01/2018, è il soggetto delegato, ai sensi del d.lgs. 231/07 (c.d. decreto antiriciclaggio) e del decreto del Ministero dell'interno 25/09/2015, a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
  
- Il Responsabile Anagrafe Stazione appaltante (RASA), sig. GLAREY Alexandre, nominato con determinazione del Segretario Comunale n. 180 del 21/10/2015, è incarico della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dati identificativi del comunale quale stazione appaltante

- i Funzionari responsabili dei servizi, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 4 della l.r.22/2010:
  - ▶ 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 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 corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, dispongono, con provvedimento motivato, la diversa collocazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

I Funzionari inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;

- la struttura di supporto al responsabile della corruzione e della trasparenza composta da:
  - ▶ coordinatrice della struttura di supporto al responsabile del piano ( Emilia Tonolini)
  - ▶ aiuto-coordinatrice della struttura di supporto al responsabile del piano ( Lara Domaine )
  - ▶ referenti dei servizi (tecnico manutentivo gestionale: Alexandre Glarey – tecnico urbanistico ed opere pubbliche: Grazia Antonella Pavoni – tributario : Daniela Sirigu – contabilità : Ferruccio Dauphin – amministrativi : Anna Mochet)

la struttura si pone quale soggetto di impulso, verifica e controllo per gli adempimenti previsti dal piano e supporta il RPCT ai fini della redazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del P.T.P.C.T.;

- i dipendenti dell'amministrazione:
  - ▶ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
  - ▶ segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi ai propri funzionari o al Segretario Comunale
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
  - ▶ osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

La Commissione indipendente di valutazione della performance è stata nominata al livello regionale:

- ▶ svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza (art. 44 d.lgs. 33/2013)
- ▶ verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza
- ▶ svolge funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance
- ▶ ha la facoltà di richiedere la RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41 c. 1 lett. h, d.lgs. 97/16)
- ▶ verifica i contenuti della relazione annuale;

Per l'elaborazione del presente piano è stata coinvolta la struttura di supporto dal responsabile della prevenzione della corruzione attraverso specifici incontri nei quali sono stati analizzati anche i risultati dei monitoraggi e dell'attività di controllo previsti nel piano precedente.

L'attuale piano è stato aggiornato tenuto conto dei seguenti fattori:

- modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2017;
- modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;
- considerazioni espresse dalla Commissione Indipendente di Valutazione della Performance

Al fine di favorire il più ampio coinvolgimento dei cittadini, delle associazioni o di altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, delle organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nell'ambito del Comune, è stata avviata una procedura aperta, tramite la pubblicazione di una news, con la quale sono stati tutti invitati a presentare contributi per l'aggiornamento del piano riferito al periodo 2018/2020 attraverso un modello scaricabile direttamente dal sito del Comune.

Entro il tempo stabilito delle ore 12 del 26/01/2018 non è pervenuta nessuna istanza.

Il PTPCT deve essere pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Altri contenuti" "Prevenzione della Corruzione". Al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC verranno mantenuti sul sito tutti i PTPCT adottati (deliberazione ANAC n. 12 del 28/10/2015)

Per coinvolgere maggiormente gli stakeholder, a seguito di approvazione il piano verrà pubblicato nelle news sul sito.

## **2. Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'intero dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Dai dati contenuti nell'ultima relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, il territorio della REGIONE VALLE D'AOSTA è così rappresentato:

"La Valle d'Aosta non risulta essere stata interessata dal radicamento di strutture criminali che operano secondo i vincoli associativi tipici delle consorterie mafiose; tuttavia è costante il pericolo di infiltrazioni nel tessuto economico-Sociale ad opera di organizzazioni criminali mafiose tradizionali, in particolare di quelle calabresi del vicino Piemonte, attratte dalle ingenti risorse finanziarie stanziare per la progettazioni e l'appalto di importanti opere pubbliche che implicano costosi lavori di realizzazione... Le attività criminali che interessano la Valle d'Aosta sono per lo più legate alla commissione di reati contro la persona e contro il patrimonio, in particolare per ricettazione e furti (in esercizi commerciali, in abitazione e di auto in sosta) perpetrati prevalentemente da singoli malavitosi;... negli ultimi anni sembra essere incrementata l'attività di organizzazioni criminali albanesi dedite principalmente al traffico di cocaina, con ramificazioni estese a varie regioni dell'Italia centro-settentrionale favoriti anche dalla presenza del Traforo del Monte Bianco che, oltre ad essere percorso da un rilevante traffico commerciale, rappresenta una possibile zona di transito che per i traffici illeciti."

Courmayeur è un territorio montano a vocazione turistica consolidata, dove il contesto si caratterizza tramite patrimoni diversi (ambientali, storico rurali, agroalimentari ed enogastronomici, ecc.).

Le attività economiche sono tutte legate, direttamente o indirettamente al turismo, ragion per cui si può rilevare una situazione di mono economia, dove l'obiettivo cardine è l'aumento delle presenze ovvero del benessere economico della comunità.

La pratica sportiva ha un ruolo strategico, su tutto emergono lo sci – soprattutto da discesa (piste e free ride) – e l'alpinismo.

Con una superficie di 209,65 KMQ, Courmayeur è il secondo comune per estensione della Valle d'Aosta e l'unico confinante sia con la Francia (a nord e a ovest) che con la Svizzera (a nord).

Dal 1965 è assicurato un collegamento veicolare diretto con la Francia (Traforo del M. Bianco) che ha fortemente inciso il sistema viario e l'espansione edilizia.

La popolazione residente al 1° gennaio 2018 è di 2.824 abitanti.

In merito alle seconde case rileva la consistenza del patrimonio edificato e il suo valore dal punto di vista immobiliare.

Il sistema ricettivo (alberghi, RTA, rifugi alpini, campeggi, ecc.) è composto da circa 6.000 posti letto.

Le seconde case offrono almeno 25.000 posti letto (fonte PTS elaborato da Ire s.r.l.) con un utilizzo medio di 40 giorni l'anno.

Le seconde case comportano una stima di numero di posti letto quattro volte il sistema ricettivo tradizionale, mentre nel solo ricettivo tradizionale esistono, dunque, 2 posti letto ad abitante.

Nel giorno teorico di massimo afflusso – cioè nell'ipotesi che siano occupati tutti i posti letto e siano presenti tutti gli abitanti – la popolazione decuplicherebbe (34.000 ab) con tutte le evidenti conseguenze in termini di servizi da assicurare.

E' questa una delle originalità di Courmayeur, assolutamente unica, perlomeno in quelle dimensioni, nel panorama valdostano, dove si annoverano le ricadute positive in termini di risorse che il turista riversa sul territorio – che indirettamente interessano tutta la collettività -, ma anche quelle negative rapportate al congestionamento nello svolgimento della vita quotidiana dei residenti e dell'apparato comunale non calibrato, in ogni sua articolazione, a quella richiesta di servizi.

Gli indici di ricettività turistica sono il termometro dell'economia, che è praticamente solo turistica, di Courmayeur.

Su scala regionale Courmayeur è il comune con il maggior numero di posti letto e di presenze e secondo dati forniti dall'Office du Tourisme nel periodo da gennaio a settembre il numero di presenze risulta essere di 460.366.

E' una delle poche località valdostane a doppia stagionalità (inverno – estate) a livello sia di offerta sia di flussi, pur essendo l'inverno la stagione prevalente.

Lo sci da discesa richiede qualità e lunghezza delle piste, nonché modernità degli impianti. A tal proposito prosegue da parte delle Funivie Courmayeur Mont Blanc per il tramite della Finaosta, un processo di forte rinnovamento del comprensorio.

Ad esso si aggiunge la nuova funivia del Monte Bianco (skyway) che si presenta come un gioiello di tecnologia ed ingegneria con cabine circolari e rotanti per ammirare il panorama a 360 gradi. Parte dai 1.300 metri della frazione di Entrèves per salire in 19 minuti fino ai 3.466 di Punta Helbronner, con una stazione intermedia, al Pavillon, a 2.200 metri. Un'immersione negli scenari dell'alta Montagna aperta non solo agli alpinisti ma a tutti grazie ai confort previsti (bar-ristoranti- sala esposizione) che aumenteranno il richiamo internazionale di Courmayeur e della Valle d'Aosta.

La "montagna estiva" ha un'offerta tra le più complete.

Dal golf (9 buche) alle ascensioni più difficili, all'attività dell'outdoor, dove tra gli sport emergenti spicca il trail running che apporta fattori di notorietà e immagine forte, prova ne è il successo delle competizioni di Ultra-Trail du Mont Blanc, il Grand Tour du Mont Blanc e il Tor des Géants.

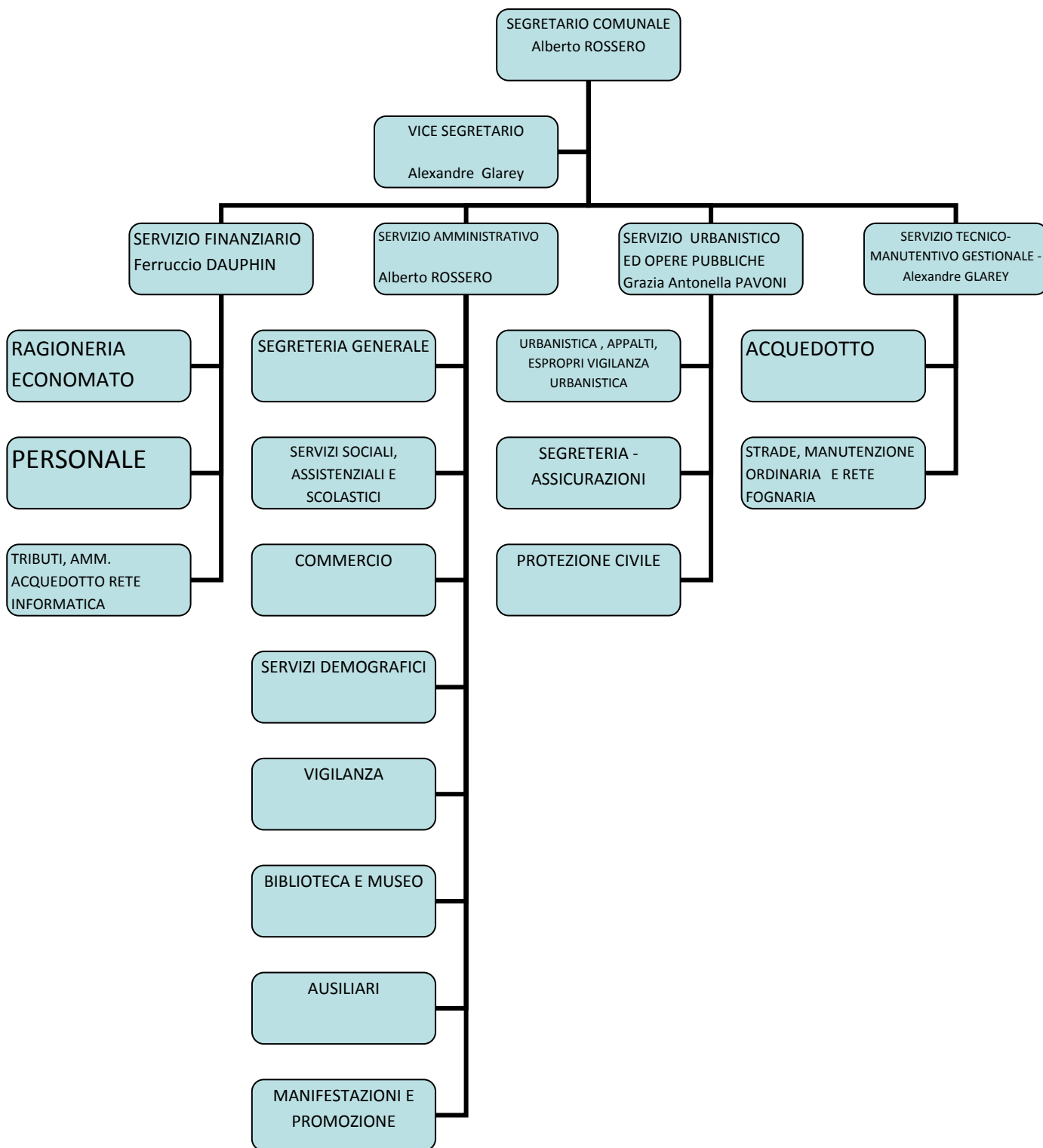
### **3. Contesto interno**

La struttura organizzativa dell'Ente nel corso dell'anno 2018 subirà modifiche a seguito dell'entrata in carica della nuova amministrazione attualmente è ancora in corso di valutazione.

Rilevato che a far data dal 01/07/2017 è entrato in funzione l'ufficio accoglienza per l'Alta Valle nell'ambito del SUEL e che svolgerà alcune funzioni svolte fino a ora dall'Amministrazione che non verranno pertanto più mappate.

Il Comune di Courmayeur ha una pianta organica di 68 posti. I posti ricoperti risultano circa 46 di cui 12 a part-time.

Attualmente la struttura è quella sintetizzata attraverso il seguente organigramma:



#### 4. 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



Con riferimento all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione e con l'esperienza degli anni passati sono stati modificati i processi nell'area di rischio contratti pubblici (precedentemente nominata "affidamento di lavori, servizi e forniture)

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 4.3 di seguito riportate e nell'[ALLEGATO](#) di dettaglio.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicito nelle successive tabelle.

#### 4.1 Le aree di rischio obbligatorie

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

##### A) Area acquisizione e progressione del personale

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

##### B) Area contratti pubblici (aggiornamento 2015 PNA)

1. Programmazione
2. Progettazione gara
3. Selezione contraente
4. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto
5. Esecuzione del contratto
6. Rendicontazione 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
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

#### 4.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopra indicate si aggiunge quest'area indicante ulteriori processi a rischio in base alle specificità dell'ente :

##### E) Area Gestione del territorio e provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

La suddetta impostazione è dettagliata nella Tabella [ALLEGATO](#) ove sono stati individuati i processi per ciascuna delle aree di rischio (A, B, C, D) prefigurate come tali dalla legge e si è aggiunta l'area E) che individua ulteriori ambiti di rischio specifici.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco corrisponde alla colonna "PROCESSI" di cui alla Tabella sopra richiamata e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

#### 4.3 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 P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito della struttura di supporto, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili per il servizio di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione. A questo potrà aggiungersi lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

Sulla base della metodologia descritta sono emerse le valutazioni riportate nella tabella ALLEGATO, da cui si sintetizzano nelle cinque tabelle che seguono i processi di maggior rischio con la relativa valutazione.

#### 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.P.C. (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

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Personale Regionale</b>	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
<b>Ufficio Personale Regionale</b>	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
<b>Ufficio Personale</b>	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	2	6 medio
<b>Ufficio Personale</b>	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 medio
<b>Tutti gli uffici</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio

#### B) Area contratti pubblici (aggiornamento 2015 PNA)

1. Programmazione
2. Progettazione gara

3. Selezione contraente
4. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto
5. Esecuzione del contratto
6. Rendicontazione del contratto

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutti gli uffici	Programmazione	Analisi fabbisogno	fabbisogno non veritiero/non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	3	1	6 medio
Tutti gli uffici	Programmazione	Programma triennale appalti	fabbisogno non veritiero/non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	3	1	6 medio
Tutti gli uffici	Progettazione gara	effettuazione consultazioni preliminari di mercato	elusione regole di affidamento appalti mediante improprio utilizzo di affidamento	3	1	6 medio
Tutti gli uffici	Progettazione gara	individuazione strumento/istituto per l'affidamento	affidamenti diretti per favorire un operatore	3	1	6 medio
Tutti gli uffici	Selezione contraente	valutazione delle offerte e verifica anomalie	applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	3	1	6 medio
Tutti gli uffici	Selezione contraente	nomina di commissari	applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	3	1	6 medio
Tutti gli uffici	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	verifica requisiti ai fini della stipula del contratto	alterazione o omissione dei controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	3	1	6 medio
Tutti gli uffici	Esecuzione del contratto	verifiche in corso di esecuzione	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	3	1	6 medio
Tutti gli uffici	Esecuzione del contratto	ammissioni delle varianti	abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	3	1	6 medio
Tutti gli uffici	Rendicontazione del contratto	nomina collaudatore	alterazione o omissione dei controlli e verifiche	3	1	6 medio

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
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

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazioni e del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Commercio</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	3	3	9 medio
<b>Polizia Locale</b>	Provvedimenti amministrati a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	2	2	4 basso
<b>Polizia locale</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Controlli accessi A.P.	Alterazione dati oggettivi	2	2	4 basso
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio certificati di agibilità	Verifiche falsate o errate	2	2	4 basso
<b>Ufficio servizi sociali, assistenziali e scolastici</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Concessione contrassegno invalidi	Mancato controllo dei requisiti	2	1	2 basso
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio certificazioni urbanistiche	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure	3	1	3 basso

edilizie						
<b>Ufficio commercio</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio autorizzazione esercizio di attività economiche	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure	3	1	3 basso
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Autorizzazione vincolo paesaggistico	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di creare vantaggio al privato	3	2	6 medio
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Varianti urbanistiche di PRG	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	4	3	12 medio
<b>Vari uffici</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione patrocini enti pubblici e privati	Individuazione dei beneficiari	3	1	3 basso

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

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Tributi</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Rilascio autorizzazione occupazione spazi e aree pubbliche	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3	2	6 medio
<b>Segreteria generale</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3	2	6 medio

<b>Tutti gli uffici</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'andamento e nel contenuto	Controlli e iscrizioni ruoli	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	2	6 medio
-------------------------	---	------------------------------	--	---	---	---------

E) Area gestione del territorio e provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Pianificazione comunale generale	Redazione del Piano	Mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	3	2	6 medio
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Pianificazione comunale generale	Approvazione del Piano	Il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	3	2	6 medio
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Pianificazione attuativa	Piani attuativi di iniziativa privata	Indebite pressioni di interessi particolaristici e mancata coerenza con il piano generale che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	2	3	6 medio
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Pianificazione attuativa	Piani attuativi di iniziativa pubblica	Indebite pressioni di interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	3	2	6 medio
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Pianificazione attuativa	Convenzione urbanistica: calcolo oneri	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	2	2	4 basso

<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Pianificazione attuativa	Convenzione urbanistica: Individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell' operatore privato	2	2	4 basso
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Pianificazione attuativa	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Mancata vigilanza al fine di evitar la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	2	2	4 basso
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Rilascio o controllo dei titoli abitativi: scia – permessi di costruire	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	2	2	4 basso
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Rilascio o controllo dei titoli abitativi: scia – permessi di costruire	Calcolo del contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	2	2	4 basso
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Vigilanza in materia edilizia	Sanzioni	Errata o mancata applicazione delle sanzioni pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	2	2	4 basso
<b>Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Vigilanza in materia edilizia	Sanatoria degli abusi	Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	3	2	6 Medio
<b>Uffici Ragioneria</b>	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza su tempi di pagamento	3	2	6 medio
<b>Uffici Ragioneria e segreteria</b>	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria di istanza di risarcimento ed	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	2	2	4 basso



assicurazioni		emissione provvedimento finale				
<b>Ufficio Servizi demografici/ Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie</b>	Diritti di segreteria	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui	2	2	4 basso
<b>Servizio tecnico manutentivo gestionale</b>	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico	2	2	4 basso
<b>Ufficio tributi</b>	Accertamento e riscossione tributi	Accertamento e definizione del debito	Alterazione situazione debito/credito	3	2	6 medio
<b>Polizia Locale</b>	Infrazione codice della strada	Accertamento infrazione	Omissione dovere d'ufficio	3	2	6 medio

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

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

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili competenti per servizi e il supporto del OIV.

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

Le misure stabilite e il relativo monitoraggio sono stati individuati con la struttura di supporto tenuto conto delle risorse in possesso al fine di rendere tali controlli realistici ed applicabili.

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Istruttore uff.personale Funzionario
<b>Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Istruttore uff.personale Funzionario
<b>Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari e Presidente della Commissione

<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Istruttore uff.personale Funziario
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Istruttore uff.personale Funziario
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	funzionari
<b>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. 6 bis L. 241/90</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Resp.proc,Commissari e Presidente della Commissione

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

- ▶ Monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria attraverso il sorteggio del 5% delle determinazioni in concomitanza con la relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;
- ▶ Monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi attraverso il sorteggio del 5% delle determinazioni in concomitanza con la relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Incontro bimestrale con i responsabili dei servizi per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.courmayeur.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.courmayeur.ao.it)

B) Area contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
<b>Pubblicazione sul sito istituzionale di quanto previsto dall'art. 37 del D.LGS. 33/13</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Previsti dal decreto	Funzionari
<b>Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2018	Funzionari
<b>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Funzionari

<b>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	funzionari
<b>Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal Codice degli appalti</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Funzionari
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	<b>Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi</b>	<b>Immediato</b>	<b>Tutto il personale</b>
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento. Resta inteso che detta misura non è applicabile per carenza delle necessarie figure professionali all'UTG dove il responsabile del procedimento deve farsi carico anche dell'istruttoria</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Funzionari
<b>Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Funzionari
<b>Pubblicazione sul sito istituzionale di report annuali in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Funzionari
<b>Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Funzionari
<b>Obbligo di trasparenza delle nomine dei componenti delle commissioni</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Funzionari
<b>Pubblicazione dei punteggi attribuiti agli offerenti nella determinazione di aggiudicazione definitiva</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Funzionari
<b>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'Osservatorio regionale delle varianti</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Funzionari
<b>Rilascio da parte del collaudatore dichiarazione di non trovarsi in conflitto di interesse per rapporti di coniugio o convivenza, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Funzionari

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

- ▶ Monitoraggio a campione sull'utilizzo dei modelli standard predisposti per la stesura delle determinazioni di affidamento sottosoglia comunitaria attraverso il sorteggio del 5% delle determinazioni in concomitanza con la relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;
- ▶ Monitoraggio a campione sul rispetto del cronoprogramma mediante sorteggio del 5% delle determinazioni di affidamento in concomitanza con la relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni anno, in concomitanza con la relazione annuale al piano, la coordinatrice della struttura di supporto dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione un report sul monitoraggio del 5% dei provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nell'anno ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- ▶ Incontro bimestrale con i responsabili dei servizi per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: protocollo@pec.comune.courmayeur.ao.it

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

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

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

- ▶ Monitoraggio a campione sull'adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento attraverso il sorteggio del 5% degli atti di concessione patrocínio;
- ▶ Incontro bimestrale con i responsabili dei servizi per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo: protocollo@pec.comune.courmayeur.ao.it

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Resp. Istruttoria
<b>Rispetto dei Regolamenti Comunali</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Resp. Istruttoria
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Funzionari
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Resp. Istruttoria
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Funzionari
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

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

- ▶ Monitoraggio a campione sull'adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento attraverso il sorteggio del 5% degli atti di concessione contributi;
- ▶ Incontro bimestrale con i responsabili dei servizi per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo : protocollo@pec.comune.courmayeur.ao.it

E) Area gestione del territorio e provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Funzionari
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Resp. istruttoria
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Funzionari
<b>Rispetto tassativo del Regolamento Tributi</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Resp. Servizi Finanziari
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Per l'affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano la scelta, le procedure che si intendono seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU
<b>Verifica di assenza di cause incompatibilità o conflitto di interessi (procedura) per l'affidamento di cui sopra</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU
<b>Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU
<b>Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU
<b>Incontri preliminari del responsabile del procedimenti con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU
<b>Attestazione del responsabile dell'UTU da allegare alla convenzione dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla stipula della convenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU
<b>Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo rispetto a quelli proposti dall'operatore privato</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU
<b>Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU
<b>Calcolo del valore delle opere da scomputa utilizzando come riferimento i prezziari regionali o dell'ente</b>	Aumento delle possibilità di scoprire	Immediato	Resp. Servizio UTU

	eventi corruttivi		
<b>Utilizzo per le opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione del prezzario regionale vigente</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU
<b>Verifica secondo tempi programmati del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU
<b>Prevedere in convenzione in caso di ritardata o mancata esecuzione apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU
<b>Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Tracciabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitoraggio dei casi in cui tali modifiche avvengono</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU
<b>Adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo di calcolo del contributo di costruzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU
<b>Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie per la sanatoria degli abusi</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU
<b>Tracciabilità degli abusi accertati mediante elenco delle comunicazioni dei rapporti degli ufficiali e degli agenti di polizia giudiziari urbanistici</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Resp. Servizio UTU

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

- ▶ Monitoraggio a campione (sorteggio del 5%) dei mandati di pagamento per il controllo del rischio evidenziato (pagamenti non dovuti o influenza su tempi di pagamento);
- ▶ Monitoraggio a campione (sorteggio del 50%) degli abusi sull'elenco delle comunicazioni per verificare gli adempimenti successivi;
- ▶ Incontro bimestrale con i responsabili dei servizi per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo : [protocollo@pec.comune.courmayeur.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.courmayeur.ao.it)

## 5. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito dal CELVA in forma associata per conto degli enti soci. Il CELVA, in collaborazione con gli enti soci, progetta e eroga uno specifico percorso formativo annuale, con l'obiettivo di aggiornare gli enti locali sulle novità introdotte dalla normativa e supportarli nell'adozione e nell'aggiornamento dei piani triennali, individuando i contenuti, i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

In applicazione delle disposizioni normative, la formazione deve essere programmata su 2 livelli: un livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione e al dirigenti (livello 1) e un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti (livello 2).

Per quanto riguarda la formazione per i Segretari e Dirigenti degli enti locali, sono previsti incontri in aula con cadenza periodica, intesi a rafforzare le competenze strategiche volte alla prevenzione e al contrasto della corruzione.

Per quanto concerne l'obbligo di aggiornamento formativo continuo del personale (livello 2), il CELVA ha realizzato un corso online al termine del quale è disponibile un test finale di valutazione, a seguito del superamento del test finale, all'utente viene rilasciato un attestato che può essere scaricato direttamente dalla propria postazione.

## 6. 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. Revoca della DGR 1001/2003." ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010.

In data 20/01/2014 la Giunta comunale ha recepito il suddetto codice di comportamento con deliberazione n. 8, recante "Recepimento Codice di Comportamento dipendenti degli enti locali di cui all'art. 1 comma 1 della L.R. 22/10".

L'art. 8 dello stesso da espresse disposizioni per quanto concerne il rispetto del Piano da parte dei dipendenti,

Con circolare n. [4/14](#) (pubblicata sul sito nella sezione trasparenza – altri contenuti – corruzione) il Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione ha indicato le modalità con le quali deve essere denunciata qualunque violazione del codice di comportamento e disposto.

Inoltre, che, al fine di adempiere all'art. 15 del Codice di comportamento, tutto il personale dell'Amministrazione comunale ha partecipato al corso on-line organizzato dal CELVA o partecipato alla sezione organizzata dal responsabile del Servizio Ufficio Tecnico gestionale.

Gli atti di incarico e i contratti sono stati adeguati alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 riportando la dicitura:

"l'operatore economico dichiara di aver preso visione e di accettare integralmente le previsioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n° 22/2010";

## 7. Altre iniziative

### 7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale (pag. 26-33 PNA 2016)

A seguito della sottoscrizione delle convenzioni per la gestione associata con il Comune di Pré-Saint-Didier di alcuni servizi si provvederà ad una riorganizzazione delle strutture dell'ente con una possibile modifica dei compiti assegnati ai dipendenti.

Al momento però va detto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Ciò in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

In alcuni settori non caratterizzati da elevata specificità es. pubblicazioni all'albo pretorio, gestione atti amministrativi (delibere e determine), protocollazione la rotazione avviene regolarmente in quanto sono molteplici gli impiegati abilitati.

Nei casi in cui il processo richieda un corrispettivo il funzionario istruttore si deve sempre interfacciare con il funzionario responsabile finanziario garantendo la presenza di almeno due soggetti.

### 7.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la rotazione

L'art. 205 (accordo bonario per i lavori) comma 5 del D.Lgs. 50/2016 prevede che il Responsabile Unico del procedimento possa richiedere, in caso di riserve, alla camera arbitrale l'indicazione di una lista di cinque esperti aventi competenza specifica in relazione all'oggetto del contratto. Il RUP e il soggetto che ha formulato le riserve scelgono d'intesa, nell'ambito della lista, l'esperto incaricato della formulazione della proposta motivata di accordo bonario.

In tale sede il Comune si impegna a rispettare il criterio di rotazione.

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

Il comune di Courmayeur si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato.

### 7.3 Scrupolosa applicazione delle norme regionali di divieto di incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

Gli articoli da 70 a 73 della Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 “Nuova disciplina dell’organizzazione dell’amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d’Aosta. Abrogazione della L.r. 45/95, e di altre leggi in materia di personale” stabiliscono la disciplina relativa alle attività extraimpiego dei dipendenti.

La soprarichiamata norma individua, infatti le attività compatibili, autorizzabili e incompatibili con il lavoro alle dipendenze pubbliche e stabilisce le condizioni in base alle quali possono essere autorizzati gli incarichi extraimpiego.

Il Segretario Comunale, in quanto unico dirigente, verifica la sussistenza dei presupposti previsti dalla legge per il rilascio delle autorizzazioni e svolge necessari accertamenti sul rispetto, da parte dei dipendenti, delle norme in materia di attività ed incarichi extraimpiego.

#### 7.4 Direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell’insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.lgs. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità 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 190/12” ha disciplinato:

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

Le linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT (delibera ANAC n. 833 del 03/08/2016) hanno chiarito che:

Nell’ambito dell’attività di accertamento assegnata al RPCT deve tenersi conto dell’art. 20 del decreto 39/2013, che impone a colui al quale l’incarico è conferito di rilasciare una dichiarazione:

- all’atto della nomina sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto.
- annualmente sull’insussistenza di una delle cause incompatibilità individuate dallo stesso decreto

Tale dichiarazione deve essere pubblicata sul sito dell’amministrazione (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) ma non vale ad esonerare chi ha conferito l’incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l’assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità di chi vuole nominare.

Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’amministrazione sion’a1(uo)60.335tone



cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al coordinatore della struttura di supporto (Emilia Tonolini ) di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

#### 7.6 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, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

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.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

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

Qualora la situazione di inconfiribilità 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.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al coordinatore della struttura di supporto ( Emilia Tonolini ) di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

#### 7.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha emesso la circolare n. [4/14](#) contenente le disposizioni in materia di "Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito".

Tale circolare è stata portata a conoscenza di tutti i dipendenti e pubblicata sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione trasparenza – Altri contenuti – Corruzione" insieme al [modello per la segnalazione di condotte illecite](#).

### 7.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono oggi 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 Valle d'Aosta ha sottoscritto in data 11 maggio 2011 un protocollo di legalità che interessa anche i Comuni, seppur indirettamente; si tratta del "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" con il quale sono state definite le modalità di collaborazione tra l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici e gli uffici della Direzione Investigativa Antimafia per la fruizione da parte di quest'ultima dei dati informativi afferenti ai contratti pubblici di interesse regionale e comunale. Il succitato protocollo d'intesa è stato approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 663 del 25 marzo 2011.

### 7.9 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".

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

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

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

### 7.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. 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:

- ▶ coordinatrice della struttura di supporto al responsabile del piano (Emilia Tonolini)
- ▶ aiuto-coordinatrice della struttura di supporto al responsabile del piano ( Lara Domaine )

- ▶ referenti dei servizi (tecnico manutentivo gestionale: Alexandre Glarey – tecnico urbanistico ed opere pubbliche: Grazia Antonella Pavoni – tributario : Daniela Sirigu – contabilità : Ferruccio Dauphin – amministrativi : Anna Mochet)

## 7.12 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T, 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 o altra data stabilita dall'autorità nazionale corruzione dovrà compilare il modello standard predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.

Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione e trasmesso al Consiglio Comunale e alla OIV.

## **8. Trasparenza e accesso civico (D.lgs. 33/2013)**

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione pertanto è stata creata una sezione apposita.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1)

Le disposizioni del decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione pertanto è importante osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate (art. 6): integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8 c3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto previsto in materia di tutela dei dati personali. Trascorso tale termine le informazioni non devono essere conservate ma la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5

### 8.1 Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il RPCPT e la struttura di supporto (di cui al punto 1) si avvalgono di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente" dal sito istituzionale del Comune di Courmayeur:

- Disposizioni generali: TONOLINI Emilia Ufficio Personale
- Organizzazione: TONOLINI Emilia Ufficio Personale
- Consulenti e collaboratori: IEMMI Ilaria Ufficio Ragioneria/economato
- Personale: TONOLINI Emilia Ufficio Personale
- Bandi di concorso: TONOLINI Emilia Ufficio Personale
- Performance: TONOLINI Emilia Ufficio Personale
- Enti controllati: DOMAINE Lara Ufficio Segreteria generale
- Attività e procedimenti: GLAREY Alexandre responsabile Servizio Tecnico manutentivo gestionale – PAVONI Grazia Antonella Servizio Tecnico urbanistico ed opere pubbliche – responsabile servizio tributi SIRIGU Daniela – Servizio contabilità DAUPHIN Ferruccio
- Provvedimenti: TONOLINI Emilia Ufficio Personale
- Controlli sulle imprese: Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

- Bandi di gara e contratti: GERBORE Maurizio Ufficio Strade, manutenzione ordinaria patrimonio e rete fognaria – CASELLA Valeria Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: DOMAINE Lara Ufficio Segreteria Generale
- Bilanci: DOMAINE Lara Ufficio Segreteria Generale
- Beni immobili e gestione patrimonio: MILLIERY Patrizia Ufficio tributi, amministrativo acquedotto ed entrate patrimoniali
- Controlli e rilievi sull'amministrazione: DOMAINE Lara Ufficio Segreteria Generale
- Servizi erogati: DOMAINE Lara Ufficio Segreteria Generale
- Pagamenti dell'amministrazione: TONOLINI Emilia Ufficio Personale – AGNELLI Debora Ufficio ragioneria/Economato
- Opere pubbliche: PAVONI Grazia Antonella Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie
- Pianificazione e governo del territorio: VASQUEZ-GIULIANO Luca Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie
- Informazioni ambientali: VASQUEZ-GIULIANO Luca Ufficio urbanistica, appalti – espropri – vigilanza attività urbanistiche edilizie
- Strutture sanitarie private accreditate: non applicabile
- Interventi straordinari e di emergenza: DOMAINE Lara Segreteria Generale
- Altri contenuti - Corruzione: TONOLINI Emilia Ufficio personale
- Altri contenuti - Accesso civico: TONOLINI Emilia Ufficio Personale
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: GIANETTA Sergio Ufficio Tributi, amministrativo acquedotto ed entrate patrimoniali
- Altri contenuti - Dati ulteriori: TONOLINI Emilia Ufficio personale

## 8.2 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Le prime linee guida per l'applicazione del decreto (delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016) evidenziano l'opportunità che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

A tal fine, [nell'elenco degli obblighi di pubblicazione](#) che si allega al presente piano, a fianco alla colonna aggiornamento vengono individuati i termini massimi per far fronte all'adempimento.

Il RPCT effettuerà un monitoraggio semestrale sull'attuazione degli obblighi.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico costituiscono elemento di valutazione del Segretario comunale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

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

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

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

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

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

#### 8.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato

Al fine di agevolare la fruizione del diritto di accesso nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti" "Accesso Civico" sono stati pubblicati:

- la circolare n. [6/16](#) del 11/10/2016 del Segretario dell'Ente
- la circolare n. [7/17](#) del 27/12/2017 del Segretario "Disciplina interna per la trattazione delle istanze di accesso"
- la determinazione [ANAC 1309](#) del 28/12/2016
- la circolare ministeriale [n. 2/2017](#)

Al fine di facilitare l'utenza nella richiesta sono stati predisposti i modelli relativi alle diverse tipologie di accesso agli atti:

[Accesso documentale](#)

[Accesso civico semplice](#) art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013

[Accesso generalizzato](#) art. 5 comma 2 d.lgs. 33/2013

L'istanza comunque deve essere accettata sotto ogni forma e l'utente contattato al fine di perfezionare e portare a buon fine la domanda.

Sempre per garantire la migliore tutela del diritto all'accesso civico semplice o generalizzato le funzioni e le competenze del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (es. controllo rispetto dei tempi di risposta, motivazione diniego) sono state delegate ai seguenti dipendenti:

- DAUPHIN Ferruccio per gli atti amministrativi/finanziari (0165/831320)
- GLAREY Alexandre per gli atti tecnici riguardanti il Servizio tecnico manutentivo gestionale (0165/831375)
- PAVONI Grazia Antonella per gli atti tecnici riguardanti il Servizio tecnico urbanistico ed opere pubbliche (0165/831344)

Nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo, rimasto in capo al Segretario dell'ente, che assicura la pubblicazione e la trasmissione al richiedente dei dati richiesti.

Verrà inoltre istituito, in coerenza con le indicazioni di cui alla delibera ANAC, il registro degli accessi che conterrà le seguenti informazioni: data dell'istanza, estremi di protocollazione, ufficio che ha ricevuto l'istanza, oggetto dell'istanza, data ed esito della decisione, tempi di risposta.

Tale registro verrà pubblicato e aggiornato semestralmente nella sezione "Amministrazione", sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico - Registro degli accessi"

### **9. Coordinamento fra gli strumenti di programmazione – Obiettivi strategici**

La legge 190/2012, stabilisce: "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 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione" (art. 1 c. 8).

La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19 c. 5 lett. b) d.l. 90/2014

Tali obiettivi devono essere coordinati con il piano delle performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP).

Considerato che la stretta correlazione tra la trasparenza e la corruzione l'obiettivo strategico individuato per l'anno 2018, per il quale nel Piano della Performance 2018/2020 saranno declinati i target e i relativi indicatori di performance è il seguente:

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<b>Promozione maggiori livelli di trasparenza sia per promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa sia al fine di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</b>	Predisposizione di un registro degli accessi istituito in coerenza con le indicazioni di cui alla delibera ANAC 1309/16
	Pubblicazione del registro degli accessi e aggiornamento semestrale nella sezione "Amministrazione trasparente"

In sede di prima applicazione il PNA 2016 propone di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

## **10. Risultati monitoraggi PTPCT precedente – Valutazione efficacia misure attuate**

Al fine della compilazione della scheda per la predisposizione della relazione annuale del RPCT sono stati effettuati i monitoraggi previsti nel Piano 2017/2019 nelle aree individuate ed è risultato quanto segue:

### A) Area acquisizione e progressione personale

- Gli atti relativi a questa area sono pochi non avendo proceduto a nuove assunzioni. Il personale è stato acquisito tramite procedura di mobilità. Dall'atto risulta che sono stati coinvolti più di due soggetti per il provvedimento.
- Le prestazioni occasionali sono state:
  - incaricato ISTAT per la cui procedura di incarico non ha riguardato l'Amministrazione.
  - Le prestazioni occasionali presso la biblioteca comunale sono state affidate previa esamina del curriculum vitae e in seguito al programma elaborato dall'Aiuto Bibliotecaria e approvato dalla Giunta comunale – Gli atti sono stati tutti adeguatamente pubblicati

### B) Area contratti pubblici

Come previsto nel Piano 2017/2019 è stata predisposta una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà standard da far compilare in sede di nomina ai:

- membri del seggio di gara/Segretario/Custode
- Commissione Giudicatrice
- RUP/Direttore lavori/Collaudatore

La percentuale di monitoraggio sulle determinazioni, visto il buon andamento dell'anno precedente, era stata diminuita al 5% ed è risultato quanto segue:

- Separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria sempre presente tranne, come negli anni precedenti, nel servizio UTG
- non si sono presentati casi di conflitto di interesse
- il crono programma rispettato tranne in tre casi ma motivati

Il monitoraggio degli affidamenti diretti è stato effettuato sulle forniture aggiudicate nell'anno 2017 dal quale risulta:

- atti adeguatamente motivati
- il criterio di rotazione risulta leggermente carente successivamente all'entrata in vigore delle linee guida 4 dell'ANAC si effettuerà un incontro con i responsabili dei servizi per illustrare le modifiche e stabilire un piano di applicazione
- il crono programma rispettato

La pubblicazione degli affidamenti pubblici è pressoché immediata salvo minime eccezioni.

Considerato il buon andamento della situazione è stato modificato il tipo di monitoraggio, stabilendo il controllo a campione sull'utilizzo dei modelli standard predisposti per la stesura delle determinazioni di

affidamento diretto attraverso il quale è più agevole il controllo del rispetto delle normative e delle motivazioni ;

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

Sono stati esaminati gli atti di concessione di patrocinio e risulta rispettata la separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria e non sono stati riscontrati casi di conflitto d'interesse.

Anche in tal caso è stato modificato il monitoraggio con un controllo diretto sul provvedimento

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

Sono stati esaminati gli atti di concessione contributi e risulta rispettata la separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria e non sono stati riscontrati casi di conflitto d'interesse

Anche in tal caso è stato modificato il monitoraggio con un controllo diretto sul provvedimento

E) Area gestione del territorio e provvedimenti ulteriori soggetti a rischio:

Il monitoraggio a campione sui mandati di pagamento non ha evidenziato nessuna criticità essendo tutti pagamenti dovuti e i tempi di pagamento rispettavano i parametri stabiliti

Dall'elenco delle comunicazioni sono risultati nell'anno 2017 n. 7 abusi pertanto ne sono stati sorteggiati n. 3 ed è risultato quanto segue:

due conclusi con l'eliminazione dell'abuso, nel terzo il sopralluogo per verificare l'effettuazione di quanto ordinato non è andato a buon fine per impossibilità dei tecnici ad entrare nell'abitazione, è stato inviato alla procura l'esito e verrà programmato un ulteriore sopralluogo.

Non è pervenuta nessuna segnalazione al Responsabile della prevenzione.

Al fine di monitorare il Portale della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta vengono riportate le statistiche di accesso (Periodo 01/01/2017 al 28/12/2017) dalle quali risulta un notevole incremento di nuovi accessi.

Le sezioni più visitate risultano essere "Atti generali" in particolare i regolamenti comunali e i "Bandi di gara e contratti"

