

Regione Autonoma della Valle D'Aosta
Unité des Communes valdôtaines
Walser



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026

**(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)**

Approvato con deliberazione della Giunta n. 1 del 24/01/2024

INDICE

PREMESSA	pag. 5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 8
2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO	pag. 9
2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE	pag. 17
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024 IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ	pag. 19
INTRODUZIONE	pag. 19
AREE DI INTERVENTO	pag. 21
RUOLO DEL CUG NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO	pag. 23
2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	pag. 24
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 24
Premessa	pag. 24
Soggetti coinvolti nella redazione del Piano	pag. 24
I soggetti interni	pag. 24
I soggetti esterni	pag. 26
I contenuti	pag. 26
L'accesso civico	pag. 27
ANALISI DEL CONTESTO E MAPPATURA DEL PROCESSO	pag. 28
Contesto esterno	pag. 28
Contesto interno	pag. 35
Mappatura dei processi	pag. 37
VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	pag. 39
Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"	pag. 40
Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	pag. 40
A. L'identificazione del rischio	pag. 41
B. L'analisi del rischio	pag. 41
B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi	pag. 42
C. Ponderazione del rischio	pag. 43
D. Il trattamento	pag. 43
MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' CHE IL RISCHIO SI VERIFICHINO	pag. 47
MISURE OBBLIGATORIE	pag. 47
La formazione in tema di anticorruzione	pag. 47
Codice di comportamento	pag. 48
Digitalizzazione dei contratti	pag. 48
Indicazione dei criteri di rotazione del personale	pag. 48
Inconferibilità e incompatibilità per posizioni dirigenziali	pag. 49
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	pag. 50
Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)	pag. 50
Gestione dei conflitti di interesse	pag. 51

Controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e assegnazione ad uffici	pag. 53
MISURE ULTERIORI	pag. 53
Misure inerenti i contratti pubblici	pag. 53
Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	pag. 54
Predisposizione di protocolli di legalità o patti di integrità per gli affidamenti	pag. 54
Monitoraggio dei tempi procedimentali	pag. 55
Il titolare del potere sostitutivo	pag. 55
Monitoraggio nei rapporti dell'amministrazione con i soggetti esterni	pag. 55
A.U.S.A.	pag. 56
Adempimenti per la trasparenza	pag. 56
RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI CONSEGUITI E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	pag. 57
MONITORAGGIO DELLE MISURE	pag. 57
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti	pag. 57
MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA TRASPARENZA	pag. 58
Obiettivi strategici in materia di trasparenza	pag. 58
Modalità di attuazione degli obiettivi	pag. 59
Programmazione operativa annuale	pag. 60
Pubblicazione dei dati	pag. 60
Attuazione del Piano della Trasparenza	pag. 60
Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali. Regolamento UE 2016/679.	pag. 61
Misure inerenti i contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d. lgs. 36/2023	pag. 63
ACCESSO CIVICO	pag. 64
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 65
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	pag. 65
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	pag. 67
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	pag. 68
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	pag. 69

ALLEGATI

ALLEGATO 1 - 2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE: SCHEDE PIANO AZIONI POSITIVE

**ALLEGATO 2 - 2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:
SCHEDE DI VALUTAZIONE RISCHIO DALLA N. 1 ALLA N. 27**

**ALLEGATO 3 - 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE:
DOCUMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

**ALLEGATO 4 - 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE:
SCHEMA ACCORDO INDIVIDUALE**

**ALLEGATO 5 - 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE:
MODELLO PROPOSTA DI PROGETTO INDIVIDUALE**

PREMESSA

Con il D.L. 80/202, convertito, con modificazioni, dalla Legge 113/2021, è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO), un nuovo strumento di pianificazione diretto a rafforzare la capacità funzionale e operativa delle pubbliche amministrazioni e che, anche nell'ottica di un (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di integrare gli strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente.

Il PIAO, che ha durata triennale e che deve essere aggiornato annualmente, definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, nonché la pianificazione delle attività, le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il Piano deve inoltre definire, con cadenza periodica, le modalità di monitoraggio dei risultati, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'art. 6 del suddetto Regolamento reca le “Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”, e prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedano:

- ✓ per quanto attiene ai **rischi corruttivi e trasparenza**: alla mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
 - a. autorizzazione/concessione;

- b. contratti pubblici;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d. concorsi e prove selettive;
- e. processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione deve avvenire in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano é modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

- ✓ per quanto attiene alla Sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO alla redazione delle seguenti sottosezioni:
 - a) **Struttura organizzativa:** illustrante il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione gli interventi e le azioni necessarie programmate;
 - b) **Organizzazione del lavoro agile;**
 - c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale;** la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

L'Unité des Communes valdôtaines Walser alla data del 31/12/2023 aveva meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n. 35,73.

Il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 31 gennaio 2024.

L'art. 6 comma 7 D.L. 80/2021 riporta, infine, anche le conseguenze inerenti a una mancata adozione del PIAO che riguardano:

- il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'impossibilità di procedere, da parte dell'Amministrazione inadempiente, ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.
- la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Unité des Communes valdôtaines Walser

Indirizzo: Loc. Capoluogo 27 – 11020 Issime

Codice fiscale: 90002970078

Partita IVA: 00617990072

Presidente: Francesco VALERIO

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: n. 39 (compreso il personale a tempo determinato)

Telefono: 0125.344075

Sito internet: www.cm-walser.vda.it

E-mail: info@cm-walser.vda.it

PEC: protocollo@pec.cm-walser.vda.it

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

L'Unité des Communes valdôtaines Walser è un ente con meno di 50 dipendenti, pertanto, ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" approvato con D.P.R. 81/2021, non è tenuto alla redazione della presente sottosezione.

Tuttavia, considerata la valenza programmatica generale del PIAO e l'interdipendenza delle varie sezioni si ritiene utile riportare gli obiettivi che l'Amministrazione persegue al fine del miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale e ambientale della comunità.

OBIETTIVI STRATEGICI E DI VALORE PUBBLICO	MISSIONE	AMBITO DI ATTIVITA'
TUTELA DEL CITTADINO	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizio di accertamento e riscossione delle entrate tributarie comunali Servizi in materia di innovazione e di transizione digitale Servizio di reclutamento del personale
	4 Istruzione e diritto allo studio	Servizi scolastici
	12 Politiche sociali e famiglia	Servizi alla persona - assistenza domiciliare e microcomunità Servizio di nido d'infanzia e spazio gioco Progetto di inclusione attiva Progetto di inclusione attiva sperimentale
TUTELA DELL'AMBIENTE	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio	Servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani e assimilati

Ai sensi della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane", le Unités des Communes valdôtaines sono enti locali, dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e di potestà statutaria e regolamentare, istituiti per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali. L'Unité des Communes valdôtaines Walser, svolge servizi a beneficio dei Comuni del comprensorio, sia in esecuzione di quanto previsto dalla legge regionale 6/2014, sia facoltativi, in accordo con i Comuni che la costituiscono, a favore della collettività.

In particolare, l'articolo 16, comma 1, della legge regionale 6/2014 individua le funzioni e i servizi comunali il cui esercizio è affidato obbligatoriamente alle Unités des Communes, integrando le funzioni già affidate alle Comunità montane, con deliberazioni della Giunta Regionale n. 3894 del 21 ottobre 2002 e n. 1164 del 18 aprile 2005, in attuazione della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e, nel dettaglio, nei seguenti ambiti di attività:

- a) sportello unico degli enti locali (SUEL);
- b) servizi alla persona, con particolare riguardo a:
 - 1) assistenza domiciliare e microcomunità;
 - 2) assistenza agli indigenti;
 - 3) assistenza ai minori e agli adulti;
 - 4) scuole medie e asili nido;
 - 5) soggiorni vacanze per anziani;
 - 6) telesoccorso;
 - 7) trasporto di anziani e inabili;
- c) servizi connessi al ciclo dell'acqua;

- d) servizi connessi al ciclo dei rifiuti; la Regione individua le linee guida per la gestione di tale ciclo, esercitando un ruolo di coordinamento;
- dbis) Servizi in materia di innovazione e di transizione digitale;
- e) servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie.

I servizi comunali esercitati dall'Unité Walser, in esecuzione delle disposizioni di legge sopra citate, sono svolti in base a specifiche convenzioni stipulate con i Comuni medesimi, al fine di regolarne i rapporti organizzativi ed economici. I servizi sono i seguenti:

-Servizi alla persona con particolare riguardo a:

assistenza domiciliare e microcomunità.

In applicazione della deliberazione della Giunta regionale n. 1164, del 18 aprile 2005, i servizi di assistenza alle persone anziane sono gestiti a livello sovracomunale a decorrere dal 1° gennaio 2006 e comprendono sia il servizio di assistenza domiciliare presso l'abitazione dell'utente sia i servizi di tipo residenziale e semi-residenziale presso le due strutture ubicate nei Comuni di Gaby e di Gressoney-Saint-Jean che contano rispettivamente n. 25 e n. 14 posti letto. Le strutture socio assistenziali sono di proprietà dei rispettivi Comuni e concesse in uso all'Unité Walser in base a contratti di comodato.

servizio di trasporto per anziani e inabili.

Nel corso dell'anno 2023 l'ente ha avviato una collaborazione con l'Associazione volontari del soccorso Pronto Intervento 8° Comunità Montana Walser - Erste Einschreiten Walseralpengemeinschaft con sede in Gressoney-Saint-Jean, per l'attivazione di un servizio di trasporto sociale.

Il rapporto di collaborazione, disciplinato da specifica convenzione, comprende:

- l'attivazione del servizio di trasporto per visite mediche e/o terapie per gli ospiti delle microcomunità, gli utenti del servizio di assistenza domiciliare, nonché per le persone segnalate dal Servizio sociale regionale e dalle Amministrazioni comunali, con mezzi dell'Ente o dell'Associazione;
- l'attivazione del servizio di trasporto degli ospiti delle microcomunità per la fruizione di servizi pubblici (uffici pubblici, banche, ufficio postale ecc.) con mezzi dell'Ente o dell'Associazione;

L'Unité Walser ha provveduto all'acquisto di un nuovo automezzo attrezzato per il trasporto dei disabili concesso in uso all'Associazione (5 posti a sedere + 1 disabili);

I servizi di assistenza agli indigenti, di assistenza ai minori e adulti, telesoccorso, soggiorni vacanze per anziani non sono stati attivati.

Servizio di nido d'infanzia e spazio gioco.

Con deliberazione della Giunta n. 17, in data 31 marzo 2016, è stato istituito il servizio di nido d'infanzia e spazio gioco dell'Unité des Communes valdôtaines Walser, con decorrenza 1° giugno 2016.

Nel corso dell'anno 2022 a seguito di procedura ad evidenza pubblica il servizio è stato da ultimo affidato a una Cooperativa sociale sino al 31 agosto 2026.

Il servizio, denominato "Sigo Sago", ha sede a Gressoney-Saint-Jean, all'interno di un edificio storico di proprietà del medesimo Comune, concesso in uso all'Unité Walser mediante contratto di comodato.

L'autorizzazione all'Unité des Communes valdôtaines Walser all'esercizio dell'attività socio-educativa nella struttura sopra menzionata, di nido d'infanzia per n. 14 posti e spazio gioco per n. 4

posti, è stata formalmente concessa dalla Giunta regionale con deliberazione n. 792, in data 17 giugno 2016.

Centro Servizi scolastici

Con deliberazione n. 2157, del 31 luglio 2009, la Giunta regionale ha disposto di trasferire al Comune di Aosta e alle Comunità montane, la funzione relativa ai servizi ausiliari delle istituzioni scolastiche di base e il relativo personale, con decorrenza dal 1° gennaio 2010. Alla Comunità montana Walser - alta Valle del Lys, ora Unité des Communes valdôtaines Walser, sono state assegnate n. 2 bidelle per la gestione della scuola secondaria di primo grado di Gressoney-Saint-Jean, unitamente a un trasferimento finanziario annuo massimo attribuibile di € 36.000,00= per ogni unità di personale attribuita, ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 759 del 10 luglio 2023

La sede della scuola secondaria di primo grado è di proprietà del Comune di Gressoney-Saint-Jean, concessa all'Unité Walser in comodato d'uso e i conseguenti rapporti con il Comune sono regolati da un'apposita convenzione. I ragazzi frequentanti la scuola possono fruire di un servizio di mensa scolastica svolto da una Cooperativa sociale, gestito in forma associata con il Comune di Gressoney-Saint-Jean.

Servizi connessi al ciclo dell'acqua

L'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose, in attuazione della l.r. 6/2014, svolge le funzioni di Autorità di subATO per il SII, a seguito di sottoscrizione di apposita convenzione. La legge regionale n. 7/2022 "Nuova disciplina dell'organizzazione del servizio idrico integrato" reca disposizioni per la disciplina dell'organizzazione del servizio idrico integrato della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste". Con tale norma è stato individuato l'ATO coincidente con il territorio regionale e l'ente di governo dell'ambito (EGA) individuato nel Bacino imbrifero montano della Dora Baltea (BIM), garantendo il principio di unicità della gestione del servizio idrico integrato, di cui all'articolo 147 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale). Nelle more dell'attuazione della l.r. 7/2022, l'Unités des Communes Valdôtaines Mont-Rose é Autorità di SubAto per il servizio idrico integrato.

Servizio gestione dei rifiuti solidi urbani e assimilati.

La Legge regionale 3 dicembre 2007, n. 31 "Nuove disposizioni in materia di gestione dei rifiuti.", all'Art. 7 (Sistema integrato di gestione dei rifiuti), stabilisce che la Regione costituisce Autorità di ambito territoriale ottimale unico (ATO) per le fasi di smaltimento e recupero finale dei rifiuti urbani, le Comunità montane (oggi Unités) e il Comune di Aosta costituiscono Autorità di sotto ambito territoriale ottimale (subATO) per le fasi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e che le funzioni organizzative e tecnico-amministrative dell'Autorità di subATO sono esercitate dai predetti enti;

Il Piano regionale di gestione dei rifiuti, approvato con Deliberazione del Consiglio regionale n. 3188/XI del 15 aprile 2003, aggiornato con la Legge regionale 22 dicembre 2015, n. 22, recante: "Approvazione dell'aggiornamento del Piano regionale di gestione dei rifiuti per il quinquennio 2016/2020 ..." al punto 10.3.6.2. recante "modifiche all'assetto organizzativo", previa valutazione degli aspetti morfologici-territoriali e di tipo organizzativo, ha formulato la nuova proposta di aggregazione, proponendo l'accorpamento dei subATO Mont-Rose e Walser;

Con convenzione tra le Unités des Communes valdôtaines Mont-Rose e Walser per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi connessi al ciclo dei rifiuti, sottoscritta in data 13 ottobre 2021, è stata istituita l'Autorità di subATO di cui all'art. 16, della Legge regionale 6/2014, al fine di perseguire quanto stabilito dal Piano regionale dei rifiuti che prevede la costituzione del subATO E corrispondente alle Unités des Communes valdôtaines Mont-Rose e Walser. Con la medesima convenzione è stato, inoltre, costituito un unico ufficio associato per le due Unités per lo svolgimento dei compiti e delle attività previste.

Il subATO E ha il compito di gestire il servizio di igiene urbana sul territorio dei due comprensori. In particolare, ha predisposto e affidato il servizio di gestione operativa della raccolta e trasporto dei rifiuti.

L'appalto riguarda l'affidamento dei servizi di gestione dei rifiuti urbani con ridotto impatto ambientale in un'ottica del ciclo di vita, ai sensi del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione (PAN GPP) e del DM 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 dell'11 marzo 2014), il quale individua i Criteri Ambientali Minimi (di seguito CAM) per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

Le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento delle funzioni e dei servizi come previste nel fabbisogno di spesa inerente il servizio rifiuti, sono garantite dai Comuni mediante i loro atti di bilancio e di programmazione finanziaria in particolare mediante il gettito del Tributo del servizio rifiuti, fatto salvo il caso in cui il subATO adotti la tariffa la quale sarà direttamente applicata dal subATO stesso o dal gestore del servizio.

Il costo complessivo annuo per il funzionamento del Servizio associato comprende la spesa relativa al personale, ogni costo relativo al funzionamento della struttura gestionale ed organizzativa e, in generale, ogni onere economico direttamente o indirettamente funzionale connesso alla gestione del servizio.

Servizi in materia di innovazione e di transizione digitale.

Il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “*Codice dell'amministrazione digitale*”, detto “CAD” all'art. 17 prevede che le pubbliche amministrazioni assicurino “*l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida*” e che, a tale scopo, ciascuna amministrazione debba affidare “*ad un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità*”.

La legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, recante “*Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane*” così come modificata dall'articolo 20 dalla legge regionale 21 dicembre 2020, n. 1, all'art. 16 prevede che alle Unités sia affidato l'esercizio obbligatorio servizi comunali in materia di innovazione e transizione digitale.

Con deliberazione della Giunta n. 12 del 17 febbraio 2021, è stata approvata una nuova bozza di convenzione tra l'Unité des Communes valdotaines Walser e i comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi da svolgere in ambito territoriale sovracomunale per il tramite delle Unités des Communes valdotaines, poi sottoscritta in data 31 marzo 2021, comprendente fra i servizi da svolgere obbligatoriamente in ambito territoriale sovracomunale per il tramite delle Unités, ai sensi del succitato art. 16, comma 1, della l.r. 6/2014, quelli in materia di innovazione e transizione digitale.

Nella scheda n. 7 allegata alla succitata convenzione, si prevede fra l'altro che:

“L'Unité Walser si farà quindi carico di guidare, unitamente al proprio, il processo di digitalizzazione dei quattro Comuni che la costituiscono. A tal fine, è stato concordato con i Comuni di dare avvio ad una fase dell'organizzazione e delle attività degli enti completamente innovativa. L'Unité e i Comuni, già da tempo hanno provveduto ad adempimenti inerenti il processo della digitalizzazione. Si tratta quindi ora di attuare un coordinamento delle varie fasi, prima tra queste la costituzione di un ufficio associato per la digitalizzazione”.

“Sarà costituito l'Ufficio per la digitalizzazione e prenderanno avvio, quindi, le fasi attuative che terranno conto di quanto già realizzato dai Comuni e dall'Unité, per rendere il processo che farà seguito, unico e uguale per tutti gli Enti”.

Con deliberazione n. 39, in data 14 luglio 2021, è stato istituito l'ufficio per la transizione digitale dell'Unité Walser e dei Comuni che la costituiscono.

Il Celva in data 21 luglio 2022 (prot. n.9192) informava che sarebbe stato definito e concertato il modello di governance del servizio ed assicurato il coordinamento e l'assistenza diretta in tutte le sue fasi attuative per la sua attivazione, anche attraverso la progettazione e lo sviluppo di corsi formativi; nella medesima nota veniva rilevato che il percorso per la creazione dell'ufficio RTD avrebbe avuto tempi lunghi di realizzazione e alcuni elementi di complessità da risolvere, e, pertanto, le Amministrazioni venivano invitate alla nomina individuale del responsabile della transizione digitale, per chi non vi avesse ancora provveduto;

Il "Piano attività e modello organizzativo del servizio associato "Innovazione e transizione digitale degli Enti Locali della Valle d'Aosta"" approvato dalla Conferenza dei Presidenti delle Unités nella seduta del 20 settembre 2022 e con deliberazione del Comitato esecutivo del CPEL n. 17/2022 del 27 settembre 2022, prevede la costituzione di n. 8 uffici associati per la transizione (UTD), uno in ciascuna Unité, salvo l'Unité Walser che dovrà costituirlo con l'Unité Mont-Rose (UTD 7), e uno da costituirsi fra il Comune di Aosta e il BIM e che il singolo UTD sia composto dal RTD, funzionario D dell'ente capofila dell'ambito territoriale e dai referenti dipendenti dei Comuni o enti associati.

Con nota acquisita al prot. n. 214 del 21 aprile 2023, il CELVA ha richiesto di conferimento di eventuale delega per l'avvio, per il tramite del CELVA, di procedure selettive di tipo concorsuale per conto delle Unités des Communes valdôtaines (e dei Comuni appartenenti alle stesse), del Comune di Aosta e del Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta – Bacino imbrifero Montano (BIM), volte all'assunzione di personale da inquadrare in categoria D, con profilo professionale di "Responsabili per la Transizione Digitale" (RTD) del T.U. del Comparto unico della Valle d'Aosta".

L'Unité Mont-Rose, con deliberazione n. 39 del 15 maggio 2023, ha provveduto autonomamente a ridefinire la propria dotazione organica con l'inserimento di un posto a tempo pieno, CAT/POS D, funzionario, profilo professionale "Responsabile per la transizione digitale", integrando il proprio fabbisogno di personale per il triennio 2023-25 e dando mandato al Presidente di conferire delega al CELVA per l'avvio della procedura selettiva di tipo concorsuale, rinviando a successivi provvedimenti la disciplina dei rapporti con l'Unité Walser con riferimento alla gestione associata dell'UTD 7.

L'Unité Walser con deliberazione n. 29, in data 8 giugno 2023, ha approvato il modello di governance del servizio associato in materia di innovazione e di transizione digitale per gli enti locali della Valle d'Aosta condiviso in Celva ("Piano attività e modello organizzativo del servizio associato "Innovazione e transizione digitale degli Enti Locali della Valle d'Aosta") sopra citato e ha dato mandato al Presidente dell'Unité Walser, in attesa di definire con l'Unité Mont-Rose le modalità organizzative e i reciproci rapporti per la costituzione dell'ufficio, di conferire delega al CELVA per l'avvio della procedura selettiva di tipo concorsuale per conto delle Unités des Communes valdôtaines, del Comune di Aosta e del BIM per l'assunzione di funzionari di categoria D, riservandosi la possibilità di attingere alla graduatoria esitante dalla procedura, durante il periodo di vigenza della stessa;

Con deliberazione della Giunta dell'Unité Walser n. 53, in data 30 novembre 2023, data la rinnovata compagine politica e amministrativa dell'Ente a seguito delle elezioni comunali del

Comune di Gaby, tenutesi il 12 novembre 2023, è stato nuovamente nominato il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) dell'Unité Walser e dei Comuni che la costituiscono, nella figura del Segretario dell'Ente.

In attesa della piena attuazione del modello di governance delineato dal CELVA e della definizione con l'Unité Mont-Rose delle modalità organizzative e dei reciproci rapporti per la costituzione dell'ufficio, l'Unité Walser per far fronte agli obblighi e adempimenti previsti dalla normativa, ha temporaneamente individuato un supporto esterno, non avendo i mezzi, le risorse e, più in generale, le competenze specialistiche necessarie all'adempimento dei suddetti obblighi e al completamento dell'attuazione del processo di trasformazione digitale dell'amministrazione.

Nel corso degli anni 2021 e 2022 è stata portata a termine l'attività di migrazione su server in cloud degli applicativi e delle banche dati da parte dei quattro Comuni dell'ambito e dell'Unité.

Nell'ambito dell'incarico di supporto all'RTD a soggetto esterno è compreso l'accesso di una piattaforma per l'erogazione di corsi di formazione a disposizione del personale dell'Unité e dei Comuni.

Sono stati predisposti, per ciascuno dei 5 enti, i Piani triennali per la transizione digitale 2021-23 e il relativo aggiornamento 2022-24.

Servizio di accertamento e riscossione delle entrate tributarie comunali.

Il servizio è stato istituito con la deliberazione della Giunta dell'Unité n. 26, in data 10 maggio 2016, con decorrenza dal 1° luglio 2016.

L'Unité gestisce per conto dei Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime le fasi di accertamento e riscossione dei tributi: IMU, TARI, Imposta di soggiorno. L'attività svolta dall'Unité riguarda esclusivamente la fase di accertamento e riscossione volontaria dei tributi, poiché i Comuni, che restano titolari dei medesimi, conservano la potestà regolamentare, determinano annualmente le relative aliquote e gestiscono direttamente la riscossione coattiva non trasferita dalla legge. Le relative entrate sono incassate direttamente dai Comuni e l'Unité ne verifica i flussi fornendo ai singoli Comuni i reports utili alle imputazioni nei rispettivi bilanci. Inoltre, anche per le attività di cui i Comuni mantengono la gestione diretta l'Unité svolge servizio di supporto. I quattro Comuni hanno, per il momento mantenuto singolarmente propri regolamenti, che vengono applicati dall'Unité nell'ambito dell'attività gestionale.

A decorrere dall'anno 2021 l'imposta comunale sulla pubblicità e la tassa per l'occupazione del suolo pubblico sono state soppresse dalla legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020) che ha istituito il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico patrimoniale) che riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche, che comprende anche il canone patrimoniale di concessione per l'occupazione delle aree dei mercati, nonché la diffusione di messaggi pubblicitari.

Data la natura "patrimoniale" dell'entrata la relativa competenza della gestione ritorna ad essere dei Comuni.

Il servizio in oggetto ha sede presso l'Unité Walser, in locali idonei e atti al ricevimento al pubblico. Al fine della migliore efficienza dell'attività lavorativa l'Ufficio è stato dotato di tutta la necessaria attrezzatura e di collegamenti di tipo informatico con i Comuni dell'Unité.

Il servizio è attivo dal 1° luglio 2016 ed è svolto con personale dipendente dell'Ente, precisamente da due unità, istruttori amministrativo contabili, inquadrati nella categoria contrattuale C, posizione C2.

Il Responsabile del servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie dei Comuni è il Segretario dell'Unité Walser.

L'Unité des Communes valdôtaines Walser, in virtù della presente convenzione, provvede ad adottare i provvedimenti rientranti nel proprio ambito di competenza, in stretta collaborazione con gli enti convenzionati.

L'Unité des Communes valdôtaines Walser iscrive nel proprio bilancio le somme necessarie per la gestione del servizio.

Le voci che compongono i costi della gestione sono le seguenti:

1. spese diverse di gestione, stipendi e oneri contribuiti e assicurativi;
2. spese di gestione e manutenzione ordinaria dell'Ufficio presso la sede dell'Ente.
3. eventuali spese legali per consulenza legale, affidamento a terzi di piccole attività inerenti il funzionamento del servizio quali spedizioni postali, e spese di assistenza legale in giudizio.

Servizio di sportello unico degli enti locali. (S.U.E.L.). L'attività del Servizio è disciplinata dall'articolo 38 "Impresa in un giorno", del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2008, n. 133; inoltre, dal decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 "Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, e in base alla legge regionale 23 maggio 2011, n. 12 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione autonoma Valle d'Aosta derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee e attuazione della direttiva 2006/112/CE, relativa ai servizi nel mercato interno (direttiva servizi). Modificazioni alle leggi regionali 6 agosto 2007, n. 19 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), e 17 gennaio 2008, n. 1 (Nuova disciplina delle quote latte). Legge comunitaria regionale 2011".

La legge regionale 21 agosto 2000, n. 31 "Disciplina per l'installazione e l'esercizio di impianti di radiotelecomunicazioni", aveva attribuito ai Comuni e alle Comunità montane diverse funzioni nel campo delle radiotelecomunicazioni, funzioni per le quali si disponeva l'obbligo di svolgimento in forma associata attraverso le Comunità montane. Al fine di individuare un modello organizzativo atto a far fronte alle numerose problematiche poste dall'applicazione delle disposizioni normative di riferimento e in grado di superare le limitazioni operative dei singoli uffici, è stato costituito un servizio comprensoriale, stipulando, con le Comunità montane Monte Cervino, Evançon e Mont Rose, ai sensi dell'articolo 104, della legge regionale n. 54 del 1998, un'apposita convenzione per la costituzione, a decorrere dall'anno 2003, della gestione del servizio associato intercomunitario in materia di radiotelecomunicazioni.

Le Amministrazioni comunali di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, con rispettive deliberazioni dei propri consigli comunali, hanno disposto di svolgere in forma associata le funzioni in materia di Sportello unico degli enti locali, in esecuzione della legge 9 aprile 2003, n. 11, per il tramite dell'Unité des Communes valdôtaines Walser. Analogamente in forma associata è stato disposto dalle stesse amministrazioni lo svolgimento delle funzioni in materia di radiotelecomunicazioni di cui alla legge regionale 4 novembre 2005, n. 25, addivenendo alla stipula di apposite convenzioni per entrambe i servizi. La legge regionale 23 maggio 2011, n. 12 ha dettato nuove disposizioni in materia di sportello unico per le attività produttive, stabilendo che le funzioni sopra citate dovevano essere esercitate dai Comuni per mezzo della struttura denominata sportello unico. La legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, all'art. 16, ha ricompreso il servizio di sportello unico degli enti locali SUEL tra quelli obbligatoriamente esercitati in forma associata per il tramite delle Unités des Communes.

La disciplina del servizio è stata modificata dall'entrata in vigore dalla legge regionale 4 novembre 2005, n. 25 "Disciplina per l'installazione, la localizzazione e l'esercizio di stazioni radioelettriche e

di strutture di radiotelecomunicazioni. Modificazioni alla legge regionale 6 aprile 1998, n. 11 (Normativa urbanistica e di pianificazione territoriale della Valle d'Aosta), e abrogazione della legge regionale 21 agosto 2000, n. 31".

Con l'intento di dare continuità e migliorare le esperienze in corso, pertanto, consolidando e unificando l'assetto organizzativo dei servizi associati in materia di sportello unico delle attività produttive e in materia di radiotelecomunicazioni, è stata predisposta una nuova unica convenzione quale strumento per la gestione associata delle funzioni in argomento e di regolamentazione dei rapporti fra l'insieme degli Enti locali al fine, in particolare, di armonizzare i rapporti fra le strutture e consentire al CPEL lo svolgimento dei compiti di coordinamento operativo delle attività tra quelle strutture che ospitano lo sportello unico. La convenzione regolante i rapporti tra le Unités des Communes Valdôtaines Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin, Mont-Émilius, Grand-Combin, Grand-Paradis, Valdigne – Mont-Blanc, il Comune di Aosta, il Consiglio permanente degli Enti locali e il Consorzio degli Enti locali della Valle d'Aosta, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di Sportello unico degli Enti locali (SUEL) è stata approvata dall'Unité Walser con deliberazione della Giunta n. 60, in data 23 dicembre 2015 e la sottoscrizione della stessa è stata perfezionata in data 21 giugno 2016.

Con la convenzione è stata stabilita la costituzione in un ufficio di front-office per le attività produttive presso l'Unité Walser, con la necessità di trasferimento dai Comuni del comprensorio delle relative competenze e di una unità di personale.

Con deliberazione della Giunta n. 51 del 30 novembre 2017, è stato ampliato il servizio di front office dello Sportello Unico degli Enti locali, dedicato all'assistenza delle imprese in materia di attività produttive, stabilendo quale sede del medesimo il Comune di Gressoney-La-Trinité. Con determinazione del Segretario n. 151 del 4 dicembre 2017 è stato approvato il trasferimento mediante mobilità volontaria di una unità di personale dal Comune di Gressoney-La-Trinité all'Unité Walser, con assegnazione all'ufficio di front office di cui sopra.

Con deliberazione della Giunta n. 14, in data 15 marzo 2019, è stato approvato il trasferimento della sede operativa dell'Ufficio front-office dello Sportello Unico degli Enti Locali da quella inizialmente istituita presso il Comune di Gressoney-La-Trinité con la citata deliberazione n. 51 del 30 novembre 2017, a quella individuata presso il Comune di Gressoney-Saint-Jean.

Servizio di noleggio con conducente. L'Unité Walser, a seguito di specifica richiesta, ha assegnato al Comune di Gressoney-La-Trinité n. 1 nuova autorizzazione di noleggio con conducente, con deliberazione della Giunta n. 70, in data 12 dicembre 2016. La licenza è stata attribuita all'Unité medesima dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1067, in data 4 agosto 2016.

Reclutamento del personale.

La legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32, recante "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2023/2025). Modificazioni di leggi regionali*", all'articolo 11, comma 1, ha previsto, per il triennio 2023-2025 e in deroga alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 1, lettera d), della legge regionale 6/2014, la possibilità per le Unités des Communes valldôtaines, di avviare procedure selettive per il reclutamento del proprio personale e di quello dei Comuni appartenenti alle stesse.

Lo svolgimento del servizio in forma associata delle procedure selettive uniche è basato su quanto previsto dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 recante la disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta e dal Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 "*Nuove disposizioni sull'accesso, sulle modalità e sui criteri per l'assunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6*", sulle disposizioni della presente convenzione ed in base ad eventuali convenzioni attuative che si

rendessero necessarie ai fini dell'espletamento delle procedure stesse o per regolare in dettaglio i reciproci rapporti tra l'Unité e il singolo Comune interessato ovvero con tutti Comuni.

Nell'espletamento delle dette procedure di concorso, l'Unité potrà avvalersi del supporto di ditte specializzate individuate mediante il mercato elettronico.

Spetta, quindi, all'Unité Walser l'adozione di tutti i provvedimenti necessari per la programmazione del servizio, per il raggiungimento dell'assegnazione ai Comuni interessati di una graduatoria di candidati idonei per la relativa assunzione a tempo indeterminato.

Nel corso del triennio 2023-25 si svolgeranno le nuove procedure che dovessero essere richieste dai Comuni o emergere dall'aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale dell'Unité.

E', inoltre, in corso di sottoscrizione, una nuova convenzione con le altre Unités per la gestione in forma associata di nuove procedure selettive e l'attingimento dalle reciproche graduatorie.

Altri servizi

L'Unité Walser gestisce, inoltre, in forma associata con i Comuni del comprensorio il servizio sotto descritto, non obbligatorio ai sensi della citata legge regionale n. 6/2014, tuttavia ritenuto di grande importanza per la collettività:

Progetto di inclusione attiva. Come disposto dalla legge regionale 31 marzo 2003, n. 7 "*Disposizioni in materia di politiche regionali del lavoro, di formazione professionale e di riorganizzazione dei servizi per l'impiego*", e dalla deliberazione del Consiglio regionale n. 662/XVI del 9 giugno 2021, concernente l'approvazione del Piano triennale degli interventi di politica del lavoro 2021-2023, l'Unité Walser, a seguito di procedura a evidenza pubblica, ha affidato a una Cooperativa sociale il servizio di redazione e attuazione di un Progetto di Inclusione Attiva (PIA) per il triennio 2022-2024, per il recupero socio-occupazionale di lavoratori svantaggiati, da svolgersi nei Comuni quattro Comuni costituenti l'Unité des Communes valdôtaines Walser, Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime. Il progetto, finanziato dall'Agenzia regionale del lavoro, è svolto in forma associata con i quattro Comuni del comprensorio, in base alle modalità definite nella convenzione generale per i servizi stipulata tra l'Unité e i Comuni.

Progetto di inclusione attiva sperimentale. Il Dipartimento politiche del lavoro e della formazione nel mese di febbraio 2022, ha comunicato la sperimentazione di nuove attività mediante l'inserimento, nel bilancio di previsione della Regione per il triennio 2022/24, di ulteriori risorse per rispondere a quanto emerso dal Tavolo Tecnico sulla revisione di lavori di utilità sociale, che ha evidenziato l'esigenza, da parte dell'Assessorato e degli enti locali, di allargare il perimetro delle attività da eseguire con progetti di inclusione attiva, e di ampliare il target di utenza anche ad altre categorie di soggetti fragili, con particolare attenzione alle donne, e si invitava a far pervenire le proposte di progetti sperimentali, anche in forma associata. L'Unité Walser ha valutato di presentare la candidatura al programma per il finanziamento dei lavori di utilità sociale da svolgersi nell'ambito dei Comuni facenti parte dell'Unité des Communes valdôtaines Walser, per gli anni 2022/2023 e 2023/24, per una durata di ciascun progetto di otto mesi, mediante l'impiego rispettivamente di quattro e tre lavoratrici con contratti di lavoro a venticinque ore settimanali, impiegate prevalentemente in mansioni di assistenza mensa scolastica e scuolabus e lavanderia e pulizia nelle strutture per anziani. I progetti sono stati ammessi entrambi a finanziamento.

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, all'art. 6 che regola il contenuto semplificato del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, non prevede che esso contenga la sezione della Performance.

Peraltro, nella Regione autonoma Valle d'Aosta la materia della performance è tutt'ora disciplinata dall'articolo 35, comma 1, lettera b), 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 legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), il quale stabilisce che gli Enti locali debbano adottare:

a) un documento programmatico o piano della performance che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'ente, nonché gli obiettivi operativi individuali assegnati ai dirigenti e i relativi indicatori;

b) un documento di relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti. In attuazione di quanto previsto dalla citata normativa, il Comune di Donnas ha approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 25 in data 28/02/2023 il piano performance 2023/2025 e il sistema di valutazione del personale.

Nonostante non sia prevista l'obbligatorietà di redazione della presente parte, si riportano di seguito gli obiettivi strategici e operativi dell'ente, ai fini della valutazione della performance individuale per l'anno 2024, collegati alle missioni e agli obiettivi strategici sopra riepilogati:

Obiettivi strategici

Viste le finalità e le competenze attribuite dalla normativa vigente, gli obiettivi strategici dell'Unité des Communes valdôtaines Walser sono:

- 1) Tutela del cittadino, che si concretizza sostanzialmente nel mantenimento e accrescimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi offerti, con crescente miglioramento in termini organizzativi interni, finalizzati all'utenza, alla qualità del lavoro e, in particolare, alla maggior tutela del cittadino.

Il miglioramento della qualità dei servizi offerti al cittadino si concretizza anche mediante lo sviluppo della tecnologia, attraverso un graduale percorso che vede le dotazioni informatiche e i software utilizzati in continua crescita, nell'ottica della digitalizzazione dell'Ente, dando maggiore impulso all'applicazione alle disposizioni statali e regionali già in vigore. Con tale obiettivo, si intende raggiungere una maggiore efficienza dell'attività dell'Amministrazione in generale e di quella dei singoli uffici più in particolare, i quali risultano impegnati trasversalmente sebbene con competenze diverse. Lo sviluppo della digitalizzazione ha rappresentato già negli scorsi anni obiettivo operativo e individuale per una parte del personale. Si tratta quindi di dare un maggiore sviluppo dell'utilizzo della tecnologia nell'attività amministrativa dell'Ente, coinvolgendo tutti i servizi.

- 2) Tutela dell'ambiente. Un altro obiettivo strategico dell'Unité Walser si sostanzia nelle attività a favore dell'ambiente e, in particolare, in materia di gestione del servizio di raccolta dei rifiuti, competenza specifica delle Unité des Communes. In particolare, l'Unité Walser si prefigge non solo la piena applicazione delle disposizioni vigenti ma anche il raggiungimento di un servizio pienamente efficiente da cui possa derivare la razionalizzazione dei costi.

Obiettivi operativi

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici, spetta a tutti gli uffici:

1. sostenere tecnicamente le decisioni strategiche dell'amministrazione;
2. mantenere un buon livello dei servizi e degli acquisti a supporto dell'attività dei diversi settori, anche a fronte delle risorse finanziarie disponibili in una logica di ottimizzazione del loro utilizzo;
3. razionalizzare la spesa pubblica;
4. gestire puntualmente ed efficientemente le entrate;
5. garantire i maggiori livelli di trasparenza, in ossequio a quanto disposto dall'articolo 10, comma 3, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
6. attuare le misure di prevenzione della corruzione, compresi i corsi di formazione per il personale;
7. applicare le disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al regolamento europeo n. 2016/679/UE;
8. garantire interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche;
9. gestire gli immobili in modo funzionale alla gestione dei servizi;
10. incrementare la digitalizzazione dei procedimenti, anche attraverso la maggiore standardizzazione delle procedure, informatizzare la gestione amministrativa di tutti i servizi;
11. sostenere e favorire le forme di associazionismo intese come collaborazione e sviluppo degli enti in termini di crescita organizzativa, efficienza, efficacia dell'azione e razionale utilizzo delle risorse disponibili umane e finanziarie;
12. proseguire nelle attività di competenza del subATO E rifiuti;
13. migliorare la qualità dei servizi resi agli anziani,
14. attuare i progetti PIA e PIA sperimentale finanziati dall'Agenzia regionale del lavoro.

OBIETTIVI OPERATIVI - ANNO 2024									
OBBIETTIVO STRATEGICO	PROGETTO	MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE	NOMINATIVO DIPENDENTE/I	SCADENZA
TUTELA DEL CITTADINO SVILUPPO QUALITÀ DEI SERVIZI AMMINISTRAZIONE	DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A.	01	06	Adozione del manuale di gestione documentale a seguito dell'avvio della digitalizzazione degli atti	Redazione della bozza del Manuale in collaborazione con l'o.e. esterno incaricato	Digitalizzazione dell'ente	annuale	Patrizia Longis Sandro Oggeri Breda	31/12/2024
	ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE VOLONTARIA ENTRATE TRIBUTARIE	01	04	Bonifica della banca dati IMU relativa agli anni 2021 al fine verificare il corretto pagamento da parte dei contribuenti e emissione degli eventuali avvisi di accertamento	Verifica e invio degli avvisi relativi all'annualità 2021	Incremento dell'efficacia nella riscossione degli insoluti	annuale	Patrizia Longis Francesca Busso Claudia Consol	31/12/2024
				Attuazione delle leggi regionali 10/2023 e 11/2023 con riferimento all'imposta di soggiorno delle locazioni brevi	Definizione e attuazione delle nuove modalità di controllo dall'anno 2024	Efficienza dell'ufficio tributi	annuale	Patrizia Longis Francesca Busso Claudia Consol	31/12/2024
	RISORSE UMANE	01	10	Partecipazione ai corsi di formazione per lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, in materia di anticorruzione e nelle materie di competenza del dipendente	Presenza attestati di frequenza dei corsi o di superamento del test finale di verifica dell'apprendimento, di cui almeno 1 in materia di anticorruzione e 2 nelle altre materie	Potenziamento della formazione del personale	annuale	tutto il personale	31/12/2024
				Procedure di reclutamento del personale dell'Unité e dei Comuni del comprensorio	Approvazione graduatorie relative alle prime 3 procedure e avvio di quelle successive	Attuazione delle previsioni dei piani triennali del fabbisogno di personale dell'Unité e dei Comuni del comprensorio	annuale	Patrizia Longis personale assegnato all'ufficio di segreteria	31/12/2024
	SERVIZI SOCIALI	12	03	Stesura del quadro generale degli interventi da eseguire sulle microcomunità al fine di renderle pienamente conformi alle disposizioni normative in materia di prevenzione incendi, normativa antisismica, salubrità dell'aria e idoneità dei luoghi di lavoro	Redazione di un documento riepilogativo	Adeguamento normativo delle strutture gestite dall'ente	annuale	Alessandro Brighen Sandro Oggeri	31/12/2024
Formazione di un referente di struttura				Superamento del corso di formazione	Attuazione delle previsioni di cui alla DGR xxx, potenziamento delle competenze del personale assegnato al servizio	annuale	Silvia Bastrenta	31/12/2024	
TUTELA DELL'AMBIENTE	UNICO SISTEMA DI GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI	09	03	Adozione del Regolamento per l'istituzione del servizio di ispezione ambientale	Stesura della bozza di Regolamento	Miglioramento della qualità della raccolta differenziata	annuale	Alessandro Brighen Patrick Nègre	31/12/2024
				Monitoraggio delle raccolte ed eventuale potenziamento delle frequenze	Report sui monitoraggi e proposte di potenziamento delle frequenze con quantificazione dei costi	Miglioramento del servizio di raccolta dei rifiuti	annuale	Alessandro Brighen Patrick Nègre	31/12/2024
				Attuazione del progetto finanziato nell'ambito del PNRR	Rispetto delle tempistiche previste dal PNRR	Potenziamento della raccolta differenziata	annuale	Alessandro Brighen Patrick Nègre	31/12/2024

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024 IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ

A completamento della presente sezione si riportano, infine, i contenuti del Piano delle azioni positive 2022-2024 in materia di pari opportunità, di cui alla deliberazione della Giunta dell'Unité n. 36 del 19 maggio 2022, con la quale si è incaricato il Comitato Unico di Garanzia del comparto unico della Valle d'Aosta di dare attuazione al Piano, congiuntamente alle strutture regionali individuate e con il supporto della struttura regionale competente in materia di pari opportunità per il personale regionale, di elaborarne eventuali revisioni e aggiornamenti, anche in relazione al ruolo che esso svolge di coinvolgimento e coordinamento nei confronti degli enti del comparto, di gestire la comunicazione sull'avanzamento del Piano nei confronti dei portatori di interesse, nonché di relazionare periodicamente al segretario, sentiti i responsabili delle strutture dirigenziali individuate.

INTRODUZIONE

Il Piano delle azioni positive è un documento obbligatorio triennale, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, per tutte le pubbliche amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

A livello regionale, la legge regionale 23 dicembre 2009, n. 53 "Disposizioni in materia di Consulta regionale per le pari opportunità e di consigliere/a regionale di parità" prevede, all'art. 3, che gli

enti del comparto unico regionale e l'Azienda USL della Valle d'Aosta adottino piani di azioni positive per rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono un pieno inserimento delle donne nell'attività lavorativa e una loro concreta partecipazione a occasioni di avanzamento professionale.

L'art. 4 della stessa legge assegna ai comitati per le pari opportunità, ove costituiti, la predisposizione dei piani e agli organi di vertice degli Enti la loro approvazione. La legge individua quali principali obiettivi dei piani i seguenti:

- 1) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali sono insufficientemente rappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile, in particolare nelle attività e nei livelli di più elevata responsabilità;
- 2) valorizzare, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, l'utilizzo di istituti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi della famiglia;
- 3) promuovere azioni di informazione e formazione finalizzate alla diffusione di una cultura favorevole alla nascita di nuovi comportamenti organizzativi che valorizzino le differenze di cui donne e uomini sono portatori;
- 4) facilitare il reinserimento delle lavoratrici madri a seguito del godimento dei congedi per maternità;
- 5) superare gli stereotipi di genere e adottare modalità organizzative che rispettino le donne e gli uomini.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire *“parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”*. Le pubbliche amministrazioni devono garantire *“altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”*.

L'anzidetta legge ha disciplinato inoltre la costituzione all'interno delle amministrazioni del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 4 marzo 2011, ha emanato una direttiva recante *“Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* che, tra l'altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della legge 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.

Nella direttiva n. 2/2019 che aggiorna quella del 4 marzo 2011 è precisato che il CUG deve, entro il 30 marzo di ogni anno, nella relazione annuale sul personale indicare, in una apposita sezione, lo stato di attuazione del PAP o segnalare l'eventuale mancata adozione.

L'art. 66 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, prevede il finanziamento dei programmi di azioni positive e l'attività dei CUG.

Nella deliberazione della Giunta regionale 22 luglio 2011, n. 1744, come modificata dalla deliberazione 631/2021, l'Amministrazione regionale, nel determinare i criteri e le modalità per la costituzione del Comitato, ha recepito l'indicazione delle linee guida nazionali anche in ordine all'operatività dei CUG in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti.

Con la deliberazione della Giunta regionale 25 luglio 2014, n. 1062, sono state definite, in accordo con tutti gli Enti interessati, le linee di indirizzo sull'organizzazione, l'esercizio e il coordinamento delle competenze attribuite al CUG del comparto unico della Valle d'Aosta.

Con la deliberazione n. 421 del 20 marzo 2015 la Giunta regionale ha approvato la convenzione quadro, per l'esercizio delle funzioni e dei servizi comunali di cui all'art. 6, comma 1 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 gestiti in forma associata per il tramite dell'Amministrazione regionale tra cui quelli del Comitato unico di Garanzia. I Comuni valdostani e il Presidente della Regione hanno sottoscritto la convenzione in data 12 agosto 2016.

Nell'attesa della definizione della normativa che sembrerebbe inserire il Piano delle azioni positive nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, il CUG di comparto, in continuità con quanto fatto nel triennio 2019/2021, ha predisposto il Piano delle azioni positive per la Regione e il Piano a esso coordinato da adottarsi da parte degli altri Enti del comparto unico della Valle d'Aosta in modo da rendere maggiormente sinergica la collaborazione nel cammino verso le pari opportunità.

AREE DI INTERVENTO

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro ed in continuità con il Piano di Azioni Positive 2019/2021, il presente Piano si prefigge di incidere nelle seguenti aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità:

1. CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI
2. CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA
3. BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA PSICHICA E FISICA

AREA 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI

Nell'ambito del cambiamento culturale necessario a sviluppare le pari opportunità, sono state individuate due leve importanti, la formazione e la comunicazione. È inoltre determinante lavorare in rete in modo da creare le sinergie necessarie e ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

Azione positiva: Iniziative formative e informative per dirigenti e dipendenti coordinate a livello di comparto

Obiettivo: Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità

Azione positiva: Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità

Obiettivo: Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale degli enti

Azione positiva: Adozione di linee guida sul linguaggio di genere su proposta del CUG

Obiettivo: Migliorare l'uguaglianza di genere

Azione positiva: Recepimento delle linee guida del bilancio di genere a cura del CUG

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

Negli ultimi due anni, con il manifestarsi della pandemia da COVID-19, il personale dell'ente ha sperimentato una modalità diversa per lo svolgimento della propria attività lavorativa in considerazione del ricorso al lavoro agile emergenziale. Questa modalità lavorativa, resasi necessaria per ridurre il rischio di contagi, ha evidenziato i vantaggi per i dipendenti nella conciliazione degli impegni di lavoro con la vita privata e familiare e nell'abbattimento dei costi legati agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro. Il lavoro agile ha portato, d'altra parte, una serie di benefici anche per le amministrazioni, che hanno valorizzato le risorse umane, ridotto le forme di assenteismo, promosso l'uso delle tecnologie digitali e conseguito risparmi nei consumi all'interno degli uffici.

Nondimeno, alcune criticità sono, però, emerse in relazione ad esempio alla gestione dell'orario di lavoro, alla difficoltà di disconnessione, all'isolamento dai colleghi, alla difficoltà di lavorare in gruppo, alla difficile relazione con l'utenza e alla carenza di sistemi tecnologici adeguati al lavoro da remoto.

Terminata la fase emergenziale, l'ente deve puntare a un modello per la gestione a regime ordinario del lavoro agile che dia risultati concreti in termini di soddisfazione del personale, conciliazione lavoro-vita privata, ma che al contempo assicuri l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

Obiettivo: Creare strumenti per facilitare la conciliazione

Azione positiva: partecipazione al gruppo di lavoro costituito tra gli Enti del comparto unico regionale, per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro, con l'obiettivo di elaborare un modello di applicazione

AREA 3 - BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA PSICHICA E FISICA

Migliorare il benessere organizzativo è prioritario non solo per garantire un adeguato grado di benessere psicofisico alle lavoratrici e ai lavoratori, ma anche per accrescere la performance individuale e organizzativa e rendere l'ente più efficiente ed efficace.

A riguardo dell'ambito della "non discriminazione", vista la delicatezza della problematica, è necessario intervenire per creare sempre più le condizioni lavorative che facilitino le pari opportunità.

Obiettivo: Migliorare il benessere organizzativo.

Azione positiva: Promuovere il completamento della disciplina dell'istituto della mobilità

Obiettivo: Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica.

Azione positiva: Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG

Azione positiva: Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo alle lavoratrici e ai lavoratori con disabilità su proposta del CUG

RUOLO DEL CUG NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Nella redazione del Piano sono stati definiti i destinatari delle azioni e i soggetti coinvolti nella sua attuazione.

Il CUG, oltre che destinatario di tutti gli obiettivi, è il soggetto proponente le azioni positive previste e soggetto coordinatore delle attività messe in campo a livello di comparto, come definito nella DGR 1062/2014, nella legge regionale 6/2014 e nella convenzione approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 421 del 20 marzo 2015 e firmata in data 12 agosto 2016.

Come definito nella stessa deliberazione, le risorse finanziarie necessarie sono quelle stanziare nel bilancio regionale e l'assunzione dei provvedimenti e degli impegni di spesa per l'attuazione dei piani in questione è di competenza della struttura dirigenziale regionale in cui il CUG è incardinato.

Si allegano al PIAO le schede in cui è schematizzato quanto sopra illustrato. **(Allegato 1)**

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE

Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il Legislatore ha inteso prevenire e reprimere il fenomeno della corruzione e dell’illegalità attraverso un approccio multidisciplinare che, a fianco delle più tradizionali misure punitive e sanzionatorie, propone nuovi strumenti (piani di prevenzione, obblighi di pubblicazione e di comunicazione, ...) per contrastare la commissione degli illeciti. Tale sistema organico di prevenzione della corruzione, prevede l’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022) redatto dall’ANAC è stato approvato con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

L’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato con deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023.

L’attività di elaborazione della presente sottosezione non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione.

Soggetti coinvolti nella redazione del Piano

I soggetti interni

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

la Giunta che, oltre ad approvare il P.T.P.C., adotta tutti gli atti di carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione ed in particolare gli aggiornamenti del P.T.P.C. e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la, cui figura è disciplinata dal comma 7 dell’art. 1 della legge 190/2012.

Il Responsabile, in ambito di prevenzione della corruzione, svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta per l’approvazione;
- 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;
- verifica laddove possibile, l’attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila, ai sensi dell’art. 15 del D.lgs. n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- elabora entro il 15 dicembre, salvo diverso termine stabilito dalla legge, la relazione annuale

sull'attività anticorruzione svolta;

- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione, provvede al monitoraggio annuale sulla loro attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio, vigila sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile della Trasparenza che, quindi, coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione a seguito delle disposizioni introdotte dalla deliberazione dell'ANAC con la determinazione n. 831/2016, svolge i seguenti compiti:

- attua le disposizioni indicate dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013; cura, in qualità di Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.), i procedimenti di propria competenza (art. 55 bis del D.lgs. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
- opera, in qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve avere un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Amministrazione, deve essere dotato di autonomia valutativa, rivestire una posizione priva di profili di conflitto di interessi, di norma scelto tra i dirigenti non assegnati a uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva, deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata per qualità di personale e per mezzi tecnici. Inoltre, considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al Responsabile e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti previsti dalla legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo, laddove esista un vincolo fiduciario.

Ai compiti che la legge attribuisce a tale figura è correlata la responsabilità di cui all'art. 1, commi 8 e 12, della legge 190/2012. Inoltre, il comma 14, dello stesso art. 1, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità: la prima di tipo dirigenziale che si configura nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano e un'altra per omesso controllo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Unité des Communes valdôtaines Walser è la Segretaria, Dott.ssa Patrizia Longis, nominata con Decreto del Presidente n. 6, in data 4 maggio 2021, la quale ha proposto alla Giunta dell'Ente l'adozione del presente piano.

Altri soggetti interni coinvolti nell'adozione del Piano sono:

- i Responsabili di servizio, che partecipano al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza e svolgono le seguenti attività:

- a. 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;
- b. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c. provvedono al monitoraggio delle attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

- i dipendenti dell'amministrazione per le seguenti motivazioni:

- a. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- b. segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D., nonché i casi di personale conflitto di interessi.

La responsabilità dei dipendenti si configura come violazione delle misure di prevenzione così come indicato dall'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 che dispone espressamente: "La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- a. osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

I soggetti esterni

I soggetti esterni all'Amministrazione comunale che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- l'ANAC, di cui si è già detto sopra;
- la Commissione indipendente di valutazione (CIV);
- l'Ufficio unico per la predisposizione e la gestione dei procedimenti disciplinari (UPD);
- il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA), che ha curato le attività di approfondimento normativo attraverso giornate di formazione e con la predisposizione di strumenti informatici a supporto dei propri consorziati. Il presente PIAO è comunicato ai diversi soggetti interessati mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'avvenuta approvazione, della pubblicazione sul sito istituzionale del CELVA e comunicato ai dipendenti via e-mail.

I contenuti

Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza contiene:

- individuazione dell'attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- le schede di programmazione delle 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 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché dalle misure ulteriori introdotte dal PNA;
- indicazioni in materia di formazione in tema di anticorruzione e dei soggetti che erogano la formazione dei canali e strumenti utilizzati, ore/giornate dedicate;
- informazioni in merito all'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai meccanismi di denuncia delle relative violazioni e all'ufficio competente;
- ulteriori informazioni in merito a:
 - rotazione del personale
 - direttive per l'attribuzione di incarichi dirigenziali in regime privatistico
 - definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
 - disposizioni relative all'arbitrato
 - tutela del whistleblower
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei

- procedimenti
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere
 - realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.

Il P.T.P.C., in base alle disposizioni di cui al comma 9 della legge 190/2012, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra quelle svolte dall'amministrazione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e ricercare le relative misure di contrasto, anche accogliendo le proposte del dirigente e dei responsabili dei servizi, elaborate nell'esercizio delle rispettive competenze degli uffici;
- b) prevedere per le attività di cui alla lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività di cui alla lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile incaricato di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio nel rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori, rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il P.T.P.C., già a decorrere dal triennio 2017/2019 contiene un'apposita sezione dedicata alla Trasparenza. Tale sostanziale modifica è stata introdotta dal D. Lgs. 97/2016, come già detto. A tale riguardo si evidenzia la profonda innovazione apportata all'obiettivo e al fine dato alla trasparenza stessa dalla norma, spostando l'attenzione nei confronti del cittadino e alla tutela del suo diritto di accesso civico. Pertanto, le modalità di attuazione della trasparenza costituiscono parte integrante del P.T.P.C. e, nell'apposita sezione, saranno indicate le soluzioni organizzative atte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati, che del Piano costituiscono parte imprescindibile per garantire la prevenzione della corruzione.

L'accesso civico

L'accesso civico è espletato attraverso l'utilizzo della modulistica nella pagina "Altri contenuti - Accesso civico" della sezione "Amministrazione trasparente", che contiene anche le modalità di presentazione dell'istanza. Il RPCT e per esso il suo delegato, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web istituzionale dell'Unité des Communes valdôtaines Walser, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al RPCT l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al RPCT e per esso al suo delegato, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT e per esso il suo delegato, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente. Nel caso in cui il RPCT non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al

soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Si segnala che sul sito istituzionale è presente l'apposita modulistica per l'esercizio dell'accesso unitamente alle relative modalità di utilizzo e la dettagliate informazioni in merito.

Si da atto che il personale dell'Ente è stato appositamente formato su contenuto e modalità dell'esercizio dell'accesso civico nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso documentale di cui alla Legge 241/1990.

Il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta di accesso civico, è il
Stante l'esiguità/assenza del numero di accessi non è stato istituito specifico registro ma gli stessi sono reperibili attraverso il registro del protocollo.

ANALISI DEL CONTESTO E MAPPATURA DEL PROCESSO

Il processo di gestione del rischio, si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle tabelle di gestione del rischio allegate.

Contesto esterno

Nella progettazione operativa degli strumenti attuativi delle policy anticorruptive, l'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile e determinante rispetto al processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui essa opera: trattasi, in particolare, delle dinamiche sociali, economico-imprenditoriali e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata.

Tali approfondimenti restituiscono, pertanto, le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo con stretta correlazione alle caratteristiche ambientali e territoriali. Nell'analisi del contesto esterno è, dunque, utile partire dalla raccolta di dati 'macro', relativi al contesto generale, quali ad esempio la popolazione, le caratteristiche del territorio e della popolazione ivi insediata, le caratteristiche economiche, il reddito medio pro capite, etc., da elaborare di concerto con i dati specifici rilevabili presso le singole realtà territoriali.

L'analisi del contesto esterno (assieme a quello interno) diventa, quindi, presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nelle scelte strategiche capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO, anche in un'ottica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione.

Per il contesto esterno, dovendo l'Amministrazione acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione potrebbe essere sottoposta, ha inteso valutare) il contesto economico-sociale e la presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso, anche riconducibile ai reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato, nonché le informazioni eventualmente acquisite dagli stakeholders di riferimento e le eventuali criticità

riscontrate attraverso segnalazioni esterne.

Ai fini dello svolgimento di tale analisi, l'Amministrazione si è avvalsa, tra gli altri, degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

In particolare, sono state consultate:

- la Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2020, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa in data 13 dicembre 2021 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 4) e versioni di precedente pubblicazione;
- la Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e trasmessa in data 20 settembre 2022 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 5) e versioni di precedente pubblicazione;
- le Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019, il II semestre 2019, il I semestre 2020, il II semestre 2020, il I semestre 2021 ed il II semestre 2022 presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse, rispettivamente, in data 15 luglio 2018, 28 dicembre 2018, 3 luglio 2019, 30 dicembre 2019, 2 luglio 2020, 29 gennaio 2021, 12 agosto 2021, 10 marzo 2022 e 15 settembre 2022 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. LXXIV, n. 1, doc. LXXIV, n. 2, doc. LXXIV, n. 3, doc. LXXIV, n. 4, doc. LXXIV, n. 5, doc. LXXIV n. 6, doc. LXXIV n. 7, doc. LXXIV n. 8 e LXXIV n. 9), oltre alle medesime relazioni per entrambi i semestri 2022, di cui invero soltanto quella relativa al periodo gennaio/giugno 2022 risulta presentata al Parlamento e trasmessa alla Presidenza del Consiglio in data 25 marzo 2023 (doc. LXXIV n. 1);
- le Relazioni e Documenti di Commissioni Parlamentari (bicamerali) di inchiesta, con specifico riferimento alla (i) Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere (come istituita con l. del 7 agosto 2018, n. 99), la (ii) Commissione Parlamentare di inchiesta sulle Attività Illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlate (come istituita con legge del 7 agosto 2018, n. 100) e (iii) Commissione Parlamentare di inchiesta sul sistema bancario e finanziario (come istituita con l. 26 marzo 2019, n. 28) – ultime edizioni disponibili, sino alla n. 37 presentata in Parlamento nel settembre 2022;
- ad integrazione, si è altresì presa visione delle risultanze del Rapporto Intersettoriale sulla Criminalità Predatoria come redatta dall'Associazione Bancaria Italiana (ABI), in collaborazione tra gli altri con PosteItaliane, FederDistribuzione, FederFarma, Confcommercio (anno 2023), nonché la Relazione sull'attività svolta nell'anno 2022 dall'ANBSC – Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (come redatta ai sensi dell'art. 112, comma 1, del Codice Antimafia).

Tali documenti sono consultabili accedendo alla sezione web dei documenti parlamentari della Camera dei deputati, nonché sul sito web del CELVA nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

La Relazione sull'attività delle Forze di polizia relativa all'anno 2020, nonché il medesimo atto dell'anno 2021 descrivono, rispetto agli anni precedenti, una dinamica territoriale complessivamente migliorata rispetto alle annualità precedenti. Se le relazioni sulle precedenti annualità evidenziavano che la Valle d'Aosta fosse annoverata tra quelle regioni italiane in cui è documentata l'operatività di articolazioni 'ndranghetiste strutturate e forme di influenza criminale,

ora la situazione appare – in raffronto – minimamente migliorata.

In particolare, negli ultimi anni le operazioni “Crimine” (2010), “Minotauro” (2011), “Maglio” (2011), “Colpo di Coda” (2012), “Esilio” e “Val Gallone” (2013), “San Michele” (2014) hanno dato puntualmente conto dell’esatta riproduzione, nell’area, delle strutture criminali reggine e vibonesi, con la presenza di autonomi locali attivi nella gestione di affari economici illeciti.

Proprio in merito all’infiltrazione della criminalità, all’esito della recentissima operazione “Geenna”, anche nel territorio valdostano, e segnatamente ad Aosta, per la prima volta si era riscontrata l’operatività di un locale di ‘ndrangheta, quale proiezione della cosca Nirta-Scalzone di San Luca (RC). Con la citata operazione (conclusasi lo scorso 23 gennaio 2019 dall’Arma dei Carabinieri) è stata infatti accertata l’infiltrazione mafiosa nel tessuto economico-sociale e nella Pubblica Amministrazione, altresì finalizzata al traffico internazionale di stupefacenti.

In data 17 luglio 2019, l’Arma dei Carabinieri, a conclusione dell’indagine “Altanum” ha tratto in arresto 13 soggetti ritenuti affiliati alla cosca dei ‘Facchineri’, facendo emergere una fase di contrapposizione tra fazioni mafiose, che rivaleggiavano per il controllo di alcuni territori, tra cui la Regione della Valle d’Aosta.

Specificamente, si segnala il Casino di Saint-Vincent, il quale potrebbe attrarre l’interesse di ‘cambisti’ e ‘prestatordi’, nonché quello della criminalità organizzata per operazioni di riciclaggio di denaro proveniente dai traffici illeciti. Da non sottovalutare è la presenza del Traforo del Monte Bianco, zona ove è stata confermata l’operatività di soggetti italiani e stranieri dediti al narcotraffico, stante il favorevole passaggio di confine. Le nove settimane consecutive di chiusura già annualmente calendarizzate portano il confine come luogo da attenzionare maggiormente, soprattutto in fase di riapertura.

In ordine al citato riciclaggio di denaro ed al gioco d’azzardo val la pena prendere a spunto i lavori svolti dalla Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali (ultima vers. consegnata al 13 settembre 2022) da cui seppur constatabile come la ‘raccolta di puntate fisiche’ abbia un totale procapite, nella regione, pari a 417,7 (in tal senso al di sotto della media delle altre Regioni della Repubblica), e che lo stesso valore medio/basso viene mantenuto anche sulla quantificazione delle ‘puntate’ su canale online o telematico, con un risultato procapite pari a 804,4 (contro una media statale ben superiore, in alcune regioni pari al doppio), il dato rimane pur sempre di rilevanza e rappresentativo della realtà regionale.

Nonostante la conformazione del territorio, deve comunque darsi atto di come i punti di distribuzione (per 1.000 abitanti) alle AWP (i.e., apparecchi di intrattenimento e svago automatici o semiautomatici con vincita di denaro) siano invero inferiori rispetto alla media italiana, con una incidenza calcolata nel 2021 (ultimo dato disponibile ad oggi) pari a 0,35, contro l’1,40 nel 2015.

*

Deve poi rilevarsi che la Regione valdostana sia verosimilmente esente da atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali, come rilevato dall’Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali, costituito in attuazione dell’art. 6 della legge 105/2017. Si sono, infatti, registrati episodi limitati e sporadici.

Con riferimento agli illeciti penali, la relazione del 2018 rappresentava come non risultassero in Valle d’Aosta soggetti denunciati/arrestati per il reato di cui all’art. 416-ter c.p. (cfr. Tabella presente nel Volume 2 a pag. 231), né si rilevavano atti intimidatori commessi nel medesimo anno. Tale (positiva) situazione, alla luce delle relazioni 2020 e 2021 ed al netto della nota vicenda (di cui infra) in ordine al Comune di Saint-Pierre del 10 febbraio 2020, deve considerarsi costante ed immutata. Dai lavori svolti dalla Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie

si evince di contro un indicatore medio/alto per il reato di riciclaggio (art. 648 bis, c.p.), così come per le frodi informatiche di cui agli artt. 640 ter e 640 quater c.p., rimanendo invece sotto le soglie e/o le medie del territorio italiano gli indicatori di rilievo per i reati di rapina, usura e associazione a delinquere.

Si rileva, tra l'altro, alla luce degli studi ed approfondimenti compiuti dalla Commissione di inchiesta parlamentare sul fenomeno delle mafie (si veda doc. 37, tomo IV) che, nonostante la regione Valle d'Aosta fosse 'zona rossa' in periodo pandemico, si sia proceduto a scarcerare molto meno rispetto a quanto avrebbe chiesto l'emergenza sanitaria, ovvero rispetto ad altre Regioni d'Italia in medesima fascia emergenziale. Tale aspetto appare di tutta rilevanza, anche nell'interesse del benessere della collettività indistinta.

Nonostante ciò, in definitiva e quale sintesi del ranking degli indicatori di criminalità, gli ultimi rilievi dei lavori della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno mafioso hanno rilevato nel territorio valdostano integralmente inteso un livello medio alto.

Le ultime annualità (in particolare gli anni 2020 e 2021, oltre a parte del 2022), anche conseguentemente all'emergenza pandemica, hanno invece visto aumentare reati commessi attraverso il web, spesso tesi a sfruttare le fragilità generate dalla crisi economica. Deve, tuttavia, rilevarsi che all'aumentare delle operazioni di polizia svolte nel periodo 2019-2021, sia proporzionalmente diminuito il numero di arresti.

Nelle ultime annualità, tra l'altro, la Valle d'Aosta appare una delle Regioni con la minor incidenza di maltrattamenti contro familiari e conviventi, nonché numero di delitti commessi, anche in termini di violenza di genere.

In egual misura e come anticipato, la Valle d'Aosta appare la Regione con meno atti intimidatori avvenuti nei confronti degli Amministratori degli Enti Locali (n. 2 nel periodo 2019-2021), seppur dovendosi necessariamente tenere conto dell'aumento (pari a circa il 15%) registratosi a livello nazionale.

Di contro, le Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019, il II semestre 2019, il I semestre 2020, il II semestre 2020, il I semestre 2021 ed il II semestre 2021 confermano che la Valle d'Aosta subisce l'influenza delle 'ndrine stanziate in Piemonte, con specifico riferimento alle potenti consorterie degli Iamone, dei Facchineri e dei Nirta.

Partendo dall'esame dell'anno 2020, come risulta dalla Relazione DIA del I semestre 2020, deve rilevarsi che l'emergenza pandemica abbia portato ad una contrazione del PIL, dovuta soprattutto al rilevante calo delle esportazioni nel comparto industriale: tale circostanza, necessariamente, espone ancor più il territorio valdostano al rischio di infiltrazioni mafiose.

L'interesse è d'altronde inequivocabilmente emerso con lo scioglimento del Consiglio comunale di Saint-Pierre disposto con DPR del 10 febbraio 2020 (per l'accertato reato di scambio elettorale politico-mafioso di cui all'art. 416 ter c.p.) a seguito dell'operazione "Geenna": si tratta di una decisione 'significativa' che, per la prima volta, ha interessato un territorio che si riteneva avulso dalle mire della criminalità organizzata. Deve darsi atto di come tale operazione, avendo già portato al sequestro di beni per oltre un milione di euro nel 2019, abbia nel 2021 portato all'esecuzione del decreto del Tribunale di Torino che ha disposto la definitiva confisca delle medesime ricchezze.

L'attività ispettiva e di accertamento ha fatto emergere altresì specifici episodi rivelatori delle ingerenze della criminalità organizzata sulle assegnazioni degli appalti e dei servizi pubblici, oltre ad episodi riconducibili al traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, approvvigionate dalla Regione Calabria e giunte nel capoluogo valdostano.

Si rileva, inoltre, che la Regione costituisce una base di transito per gli immigrati clandestini, stante

il confine con la Francia. Tale profilo deve ritenersi di notevole rilevanza, anche in virtù dei fondi eurounitari posti a disposizione della tematica migratoria, di certo interesse per le cosche. Tale rilievo rimane attuale anche per il 2021 e non pare essersi attenuato negli ultimi anni anche alla luce delle criticità e degli episodi bellici dell'ultimo periodo avverso l'Ucraina.

*

Da ultimo, deve rimaner fermo quanto già rilevato nel corso della Relazione del 2019, alla luce della quale la capacità delle cosche in argomento di espandere i propri interessi e di infiltrarsi nel tessuto socio-economico valdostano "ha trovato un'ulteriore conferma, il 23 gennaio 2019, a conclusione dell'operazione "Geenna", ad opera dei Carabinieri, che hanno eseguito, in Valle d'Aosta, un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 16 indagati, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, concorso esterno in associazione di tipo mafioso, tentato scambio elettorale politico-mafioso, estorsione, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti, detenzione e ricettazione di armi e favoreggiamento personale, in alcuni casi aggravati dal metodo mafioso. I provvedimenti scaturiscono da indagini avviate nel 2014 nei confronti di diversi esponenti della criminalità organizzata calabrese presenti nel capoluogo valdostano, che hanno evidenziato l'esistenza di un locale di 'ndrangheta operante in Valle d'Aosta, riconducibile alla cosca san luca NIRTA-Scalzone, attivo anche nel narcotraffico tra la Spagna e l'Italia." (cfr. Relazione DIA, doc. LXXIV n. 4, pag. 48, e Relazione DIA, doc. LXXIV n. 8, pag. 267 e ss.). Seppur l'indagine sia conclusa nel 2019 la tematica appare di prioritaria rilevanza nell'analisi del contesto esterno.

La Relazione del I semestre 2021 ha evidenziato l'attuale radicamento mafioso nel territorio, confermato dall'adozione di alcuni provvedimenti interdittivi nei confronti di ditte operanti prevalentemente nel commercio all'ingrosso e al dettaglio di autovetture e di veicoli, nell'allevamento di bestiame, nonché nella gestione delle strutture alberghiere e di ristorazione, sebbene non si siano avuti recenti riscontri circa la presenza strutturata di soggetti vicini a consorterie criminali organizzate di altre matrici, anche straniere.

Debbono, tuttavia, porsi all'attenzione alcuni episodi di traffico e di spaccio di sostanze stupefacenti, nonché di sfruttamento della prostituzione ad opera di cittadini stranieri, in collaborazione con elementi locali (si cita, in via esemplificativa, l'operazione del 9 aprile 2021 in collaborazione tra la Polizia di Stato di Aosta e Crotona, denominata 'Meretrix', da cui è scaturito il sequestro preventivo di un Bed & Breakfast sito ad Aosta, di proprietà di una cittadina spagnola residente a Crotona ed utilizzato quale 'casa di appuntamenti').

Nemmeno può passare inosservata la confisca svolta lo scorso febbraio 2021 tra Torino, Aosta, Savona, Vibo Valentia e Lecce del patrimonio immobiliare e aziendale, tra cui una rinomata struttura turistico ricettiva, per un valore complessivo di quasi 4 milioni di euro, riconducibile a un commercialista piemontese ritenuto vicino alla cosca D'Agostino, coinvolto nel 2012 nell'operazione 'Pioneer' quale fiancheggiatore delle cosche 'ndranghetiste operanti nel torinese, nonché consulente di vari affiliati.

In egual misura di rilievo appare la confisca dell'aprile 2021 di unità immobiliari, veicoli, quote societarie e disponibilità finanziarie in Aosta, per un valore complessivo poco inferiore al milione di euro, in danno a elementi di spicco del sodalizio criminale 'ndranghetista Di Donato – Nirta – Mammoliti – Raso, operante su Aosta e zone limitrofe, dedito ad estorsioni ed al controllo di attività economiche segnatamente attive nel settore edilizio, anche mediante l'acquisizione diretta senza trascurare la fidelizzazione politica e l'infiltrazione nelle Amministrazioni locali.

Con riferimento ai beni confiscati di tutto interesse appare oggi il ruolo dell'ANBSC – Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e il suo ruolo centrale nella destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, la quale nella sua ultima relazione disponibile (anno 2022)

evidenzia un incremento e una velocizzazione della capacità ‘destinatoria’ dei beni registrando, in particolare per quanto riguarda i beni immobili, un aumento nel triennio 2020-2022 di oltre il 147% del numero dei cespiti definitivamente destinati.

Ciò è avvenuto anche grazie allo strumento della Conferenza dei servizi, di cui anche gli Enti civici sono protagonisti importanti, nonché delle prime convenzioni sottoscritte con gli Enti del terzo settore, utili ad una assegnazione ‘diretta’.

In particolare, alla data del 31 dicembre 2022, il numero complessivo dei beni immobili destinati (i.e., trasferiti al patrimonio degli Enti territoriali ovvero mantenuti al patrimonio dello stato per esigenze delle Amministrazioni centrali) risulta pari a 21.236. Anche il territorio valdostano ne ha pienamente beneficiato, con un numero complessivo di immobili confiscati e/o comunque sottratti alla criminalità organizzata pari a 30, di cui 27 sono stati già destinati al patrimonio degli Enti territoriali per fini sociali, mentre i 3 rimanenti sono stati posti in vendita.

*

In sintesi, rimane fermo nelle annualità in esame l’interesse ‘espansionistico’ dei gruppi mafiosi nei territori regionali, sempre protesi ad inserirsi nei mercati leciti al fine di riciclare e reinvestire gli ingenti capitali a disposizione.

Nel contesto (citato) dello scioglimento del Consiglio comunale di Saint-Pierre di cui agli esiti dell’indagine ‘Geenna’, con rito abbreviato del 17 luglio 2020 il GUP del Tribunale di Torino ha condannato 12 imputati – per un totale di circa 60 anni di reclusione – atteso che “...gli elementi raccolti in tali procedimenti, riletti alla luce della successiva evoluzione del patrimonio di conoscenze giudiziarie in ordine al radicamento della ‘ndrangheta nel nord Italia, consentono di ravvisare elementi indicativi della esistenza ed operatività di un locale di ‘ndrangheta in Aosta già negli anni 2000-2001...”; peraltro “...le risultanze delle attività investigative svolte tra la fine degli anni ‘90 e gli inizi degli anni 2000 ... consentono di ritenere che, all’epoca, in Valle d’Aosta, fosse presente ed operante un vero e proprio locale, la cui costituzione risaliva, verosimilmente, alla fine degli anni ‘70”. Come meglio infra, tali condanne sono state tra l’altro confermate in sede di appello.

Ancora, il 29 dicembre 2020, in rito abbreviato, il GUP reggino ha pronunciato 3 condanne per un totale di 30 anni di reclusione per associazione di tipo mafioso, con riferimento a una ingerenza di sangiorgesi in un tentativo di estorsione condotto dai ‘Fachineri’ in danno a 2 imprenditori valdostani.

Deve, comunque, ancora tenersi presente quanto risulta dalla Relazione DIA del II semestre 2021, laddove gli esiti delle investigazioni e dell’attività giudiziaria restituiscono l’immagine di un territorio sempre maggiormente di interesse per le mire espansionistiche delle consorterie mafiose, con finalità di riciclaggio e reinvestimento dei capitali illecitamente accumulati.

In via esemplificativa, come anticipato, in data 19 luglio 2021, la Corte di Appello di Torino ha confermato le condanne emesse dal Giudice di prime cure con riferimento al noto scioglimento per infiltrazione mafiosa del Comune di Saint-Pierre. La lettura del giudicato consente di rilevare come il gruppo criminale in questione (i.e., Nirta-Scalzone) sia “[...] oggettivamente collegato con la ‘casa madre’ attraverso due autorevoli rappresentanti della nota famiglia” sottolineando inoltre che “[...] l’attività di illecita interferenza con le libere attività negoziali degli appartenenti alla comunità calabrese (o comunque svolte da soggetti intorno ad essa gravitanti) come anche nel dirimere questioni che richiederebbero l’intervento delle pubbliche autorità, nel servirsi del ‘metodo mafioso’ così come inteso sulla scorta della consolidata opera interpretativa della giurisprudenza. Una capacità intimidatrice, dunque, effettivamente ‘espressa’, nonché [...] attuale, effettiva ed obiettivamente riscontrabile” seppure, “non necessariamente manifestata nel controllo integrale di una determinata area territoriale, né estrinsecata attraverso atti di violenza o comunque clamorosi”.

Ancora, deve darsi atto di come la Guardia di Finanza, nel luglio del 2021, abbia eseguito una misura restrittiva nei confronti di n. 6 soggetti dediti allo spaccio di ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti: fra i destinatari della misura rientra anche un soggetto originario di Polistena (RC), già tratto in arresto e condannato per episodi estorsivi rilevanti nell'ambito dell'operazione 'Hybris' del giugno 2013.

È, pertanto, evidente che anche in Valle d'Aosta, sebbene non si siano avuti recenti riscontri circa l'operatività di gruppi strutturati, si registrano talvolta episodi delittuosi relativi al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, nonché allo sfruttamento della prostituzione ad opera di cittadini stranieri, comunque insediati in territorio. Tra queste si citano il recente arresto dell'agosto 2021 effettuato dalla Guardia di Finanza in località Morgex, di un cittadino albanese che trasportava n. 36 kg di cocaina, ovvero la misura restrittiva dell'ottobre 2021 verso n. 5 cittadini albanesi e n. 1 cittadino italiano, ritenuti responsabili di produzione e traffico illecito di stupefacenti (operazione 'Illyricum').

D'altronde, non molti anni sono trascorsi dalla già nota operazione "Geenna", conclusasi nel mese di luglio 2019 dell'Arma dei Carabinieri, ma tornata in auge nel 2021 con la condanna definitiva da parte della Corte di Appello di Torino, la quale ha avuto riflessi a far tempo dal II semestre del 2019 in poi, tanto da indurre il Procuratore Generale della Repubblica di Torino ad esprimere una forte preoccupazione circa la persistente sottovalutazione del fenomeno mafioso da parte dell'opinione pubblica. L'operazione "Geenna" ha avuto anche un ulteriore seguito nel mese di dicembre 2019, con l'inchiesta "Egomnia", che ha comportato un "terremoto politico" in Valle d'Aosta, provocando le dimissioni di esponenti politici regionali, indagati per scambio elettorale politico-mafioso, per aver ricevuto, nel 2018, un appoggio elettorale da parte del locale sito in Aosta.

Peraltro, la relazione del II semestre 2021 ha evidenziato, altresì, la scoperta di una truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche e riciclaggio, imperniata intorno al meccanismo dei cosiddetti 'certificati bianchi'. Nel dettaglio, l'associazione criminale, con base nella provincia di Torino, è riuscita a realizzare una qualificata attività di riciclaggio attraverso un collaudato sistema di false fatturazioni tra numerose società, italiane ed estere, costituite ad hoc. Il danaro, di volta in volta immediatamente bonificato su conti correnti in UE, ovvero in paradisi fiscali quali il Principato di Monaco, Malta, la Svizzera, rientrava in Italia in contanti attraverso corrieri, per poi essere reinvestito in immobili di lusso, criptovalute e/o diversi strumenti finanziari.

In tal senso, tuttavia, deve darsi atto di come, in ordine all'attività di prevenzione sull'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, la Valle d'Aosta sia la regione con il minor numero di operazioni effettuate rispetto alla media italiana, precedendo (tra l'altro, a notevole distanza), anche regioni quali il Molise e la Basilicata.

*

Prendendo a riferimento i lavori delle Commissioni parlamentari di inchiesta sul fenomeno mafioso, istituite con legge 99/2018, si evince la 'permeabilità' del territorio valdostano alle consorterie mafiose (prevalentemente trapanesi), le quali si sono spesso avvalse della trama relazionale posta in essere dall'appartenenza alla loggia massonica, utile al favoreggiamento di disegni criminali.

Sul punto il referente del Grande Oriente d'Italia ha spiegato in sede di audizione come le logge mettano a punto sistemi di filtro sempre più stretti, tanto da organizzare corsi formativi sulla gestione di tutte le pratiche burocratiche. Tuttavia, sovente, tali mezzi non appaiono comunque sufficienti ad arginare fenomeni di infiltrazioni mafiose.

*

Importanti risultati si evidenziano invece dalla lettura del Rapporto intersettoriale sulla criminalità predatoria (vers. 2023) messo a punto dall'ABI – Associazione Bancaria Italiana. Se nel periodo

2013- 2020 il numero di rapine commesse nel territorio italiano ha avuto un andamento proporzionalmente discendente, a far tempo dal 2020 le stesse hanno iniziato a risalire vertiginosamente, con particolare riferimento a quelle messe a punto in pubblica via ovvero in esercizi commerciali, in particolare nel nord ovest. E' pur vero che l'indice di rischio nel territorio regionale rimane verosimilmente basso, ma la dinamica rimane comunque da attenzionare.

È certamente vero che gli anni passati sono il risultato di scenari legati altresì all'evento pandemico, che deve ritenersi oggi quasi integralmente superato. La fase attuale ha, pertanto, caratteristiche differenti, essendo venute meno le limitazioni alla circolazione delle persone per la tutela della salute pubblica. Eppure gli effetti pandemici portano lo strascico della criminalità predatoria, che appare oggi nuovamente in crescita.

I lockdown, in definitiva, hanno portato l'andamento dei reati di specie ad una decrescita considerevole. Di contro, con il venir meno delle limitazioni, e dunque già a partire dal 2022 ed ancora nel primo semestre del 2023, si è registrato un progressivo incremento della criminalità, con un aumento dei furti che si sono avvicinati, pur senza raggiungerlo, ai dati registrati nel 2019.

*

In definitiva, l'analisi dei fenomeni criminali nazionale e territoriale non fa registrare per gli ultimi semestri, sostanziali mutamenti con riferimento alle aree di interesse e le metodologie operative mafiose e corruttive, ad eccezione di quanto detto con la parentesi del periodo pandemico e la criminalità predatoria.

I sodalizi mafiosi continuano, infatti, ad evidenziare grande capacità di adattamento, anche alle misure di contenimento riconducibili all'emergenza pandemica che ha caratterizzato gli ultimi anni, mostrando la preferenza per strategie atte ad evitare le manifestazioni di violenza in luogo ad una silente infiltrazione economica, anche grazie a forme ormai sperimentate di connivenza con professionisti estranei a contesti criminali. Si tratta a tutti gli effetti di 'relazioni' con imprenditori, ovvero con professionisti e funzionari infedeli che, con il loro attivo apporto, possono agevolare l'ascesa della consorteria nel territorio e nel mercato economico-sociale.

Contesto interno

In esecuzione delle disposizioni contenute nella l. r. 5 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane" sono state apportate modifiche all'organizzazione interna dell'Ente, con l'istituzione di nuovi servizi gestiti in forma associata sovracomunale per conto dei quattro Comuni ricadenti nel territorio dell'Unité Walser e per conto della limitrofa Unité Mont-Rose, con la costituzione del subATO E rifiuti, con il reclutamento del relativo personale trasferito dai medesimi enti.

L'analisi del contesto interno è volta a rilevare la sensibilità al rischio di corruzione dell'organizzazione e della gestione operativa dell'Amministrazione.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in servizi. Ciascuno di essi è organizzato in uffici. Al vertice di ciascun servizio è posto un responsabile. Tale funzione è, per la maggior parte dei casi, svolta dal Segretario – Dirigente dell'Ente.

La dotazione organica effettiva dell'Ente è costituita da:

- un segretario dirigente,
- n. 2 responsabili di servizio
- n. 39 dipendenti in totale, di cui n. 37 a tempo indeterminato, uno dei quali in comando, e n. 2 unità a tempo determinato.

Con deliberazione della Giunta n. 63, in data 28 dicembre 2017, è stato approvato il nuovo regolamento di organizzazione interna, adeguato alle nuove disposizioni di legge in materia e alla nuova situazione interna creatasi con l'istituzione di alcuni dei nuovi servizi sopra citati.

Per quanto concerne la struttura organizzativa dell'ente si rinvia alla sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

Mappatura dei processi

L'ANAC, con citata la determinazione n. 12/2015 ha stabilito che il P.T.P.C. indichi "la mappatura dei processi" che rappresenta un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente.

Dall'analisi del contesto interno deriva la necessità di un'accurata ed esaustiva mappatura dei processi per la definizione di adeguate misure di prevenzione tenendo in considerazione le aree di attività dell'ente. La mappatura inoltre assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'attività ed i servizi di competenza dell'Amministrazione sono descritti nella 2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO cui si rimanda.

La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è sintetizzata nella tabella seguente.

Assumono particolare rilievo i processi e i sotto processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici, attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno.

Nella Tabella che segue (colonna di destra: schede di analisi del rischio), è riportato il numero della scheda (o delle schede) che reca/no l'analisi del rischio, la stima del valore della probabilità e del valore dell'impatto, per singole attività riferibili a ciascun sotto-processo ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

n. MAPPATURA: processi di governo				
1	stesura ed approvazione del documento unico di programmazione (DUP)			
2	stesura ed approvazione del bilancio pluriennale			
3	stesura ed approvazione del piano della performance e del PEG			
4	controllo di gestione			
5	controllo di revisione contabile			
n.	<u>MAPPATURA:</u> processi operativi	n.	sotto-processi operativi	Numero della scheda di analisi del rischio
6	servizi sociali	6.a	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	18
		6.b	Servizio di trasporto sociale	18
		6.c	servizi per minori e famiglie	17
7	servizi educativi	7.a	asili nido	17
		7.b	manutenzione degli edifici scolastici	3-4-5-7-8-9
		7.d	mense scolastiche	17
8	servizi culturali e sportivi	8.a	associazioni culturali	10
		8.b	fondazioni	10
		8.c	pari opportunità	1
9	turismo	9.a	promozione del territorio	3-4-5-7-8-9-10
10	territorio e ambiente	10.a	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	19
		10.b	isole ecologiche	19

		10.c	manutenzione delle aree verdi	3-4-5-7-8-9
		10.d	pulizia strade e aree pubbliche	3-4-5-7-8-9
11	sviluppo urbanistico del territorio	11.a	edilizia pubblica	3-4-5-7-8-9
		11.b	realizzazione di opere pubbliche	3-4-5-7-8-9
		11.c	manutenzione di opere pubbliche	3-4-5-7-8-9
12	attività produttive	12.a	agricoltura	10
		12.b	industria	10
		12.c	artigianato	10
		12.d	commercio	10
13	società a partecipazione pubblica	13.a	gestione servizi strumentali	16
		13.b	gestione servizi pubblici locali	16
14	servizi economico finanziario	14.a	gestione delle entrate	11
		14.b	gestione delle uscite	10-12
		14.c	monitoraggio dei flussi di cassa	11-12
		14.d	monitoraggio dei flussi economici	11-12
		14.e	adempimenti fiscali	12
		14.f	stipendi del personale	12
		14.g	tributi locali	13-14
15	servizi di informatica	15.a	gestione hardware e software	7
		15.b	disaster recovery e backup	7
		15.c	gestione del sito web	7
		15.d	serv. associato per la transizione digitale	7
16	gestione dei documenti	16.a	protocollo	20
		16.b	archivio corrente	21
		16.c	archivio di deposito	21
		16.d	archivio storico	21
		16.e	archivio informatico	21
17	risorse umane	17.a	selezione e assunzione del personale anche in forma associata con i Comuni	1-2
		17.b	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	15
		17.c	formazione	7
		17.d	valutazione	15
		17.e	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	15

		17.f	contrattazione decentrata integrativa	15
18	segreteria	18.a	deliberazioni di giunta	23-24
		18.b	riunioni della giunta	23-24
		18.c	determinazioni	24
		18.d	decreti	24
		18.e	pubblicazioni all'albo pretorio online	23-24
		18.f	gestione di sito web: amministrazione trasparente	7
		18.g	contratti	3-4-5-6-7-8-9
19	gare e appalti	19.a	Programmazione dei lavori, servizi e forniture per l'affidamento	3
		19.b	Progettazione interna di lavori, servizi e forniture	4
		19.c	Affidamento mediante procedura aperta o negoziata di lavori, servizi e forniture	5
		19.d	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture finanziati con fondi PNRR	6
		19.e	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	7
		19.f	Esecuzione di lavori, servizi e forniture	8
		19.g	Rendicontazione lavori, servizi e forniture	9
		19.h	gare ad evidenza pubblica di vendita	22
		19.i	contratti	3-4-5-6-7-8-9
20	relazioni con il pubblico	20.a	reclami e segnalazioni	26
		20.b	comunicazione esterna	26
		20.c	accesso agli atti e trasparenza	26
		20.d	customer satisfaction	26
21	Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali	21.a	Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali	6

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta

di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);

4. trattamento: il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell’ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quelle attività più esposte al rischio di corruzione che possono essere ricondotti alle macro **AREE** seguenti:

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

assunzione di personale (con procedure di mobilità tra enti del comparto unico regionale, oppure tramite indizione di concorso) e per la progressione in carriera.

AREA B:

affidamento di lavori, servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture.

AREA C:

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

autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

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

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

incentivi economici al personale (*retribuzioni di risultato*);

gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;

protocollo e archivio, organi e atti amministrativi;

segnalazioni e reclami.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell’*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell’*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell’*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell’*an* e nel contenuto.

AREA F:

Società a partecipazione pubblica.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La

valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
 - B1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012 e richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione considerando il contesto esterno e interno all'Amministrazione e facendo riferimento alle specifiche posizioni organizzative operanti nell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta mediante consultazione e confronto tra soggetti, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di servizio.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Si moltiplica, quindi, "la probabilità" per "l'impatto".

E' importante considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro, a titolo di esempio:

1. mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;

6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra attività di indirizzo politico e gestionale.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi.

I criteri e i valori, detti anche pesi, o punteggi, per stimare la "probabilità" che la corruzione si verifichi sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio, ad esempio, il controllo preventivo e successivo di legittimità, il controllo di gestione e altri elementi di controllo utilizzati all'interno dell'Ente.

Ad ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "stima" della probabilità" B2. Stima del valore dell'impatto.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo o attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "*stima dell'impatto*".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. Ponderazione del rischio

Successivamente alla determinazione del livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che può definirsi come la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi e i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio” che si concretizza con l'individuazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che come già precisato costituisce sezione del Piano; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nella delibera CIVIT 50/2013;

- l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure di prevenzione specifiche previste dal presente Piano sono descritte nei paragrafi che seguono.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e i procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A – F, elencati nella tabella che segue.

Nelle schede che seguono sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto. La moltiplicazione dei due valori determina la “valutazione del rischio” connesso all'attività.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Reclutamento di personale mediante procedura concorsuale	2,83	1,5	4,25
2	A	Reclutamento di personale mediante mobilità	3,16	1,25	3,95

3	B	Programmazione dei lavori, servizi e forniture per l'affidamento	2,67	1,75	4,67
4	B	Progettazione interna di lavori, servizi e forniture	1,33	2,0	2,67
5	B	Affidamento mediante procedura aperta o negoziata di lavori, servizi e forniture	3,17	2,25	7,13
6	B	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture finanziati con fondi PNRR	3,17	2,25	7,13
7	B	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	3,17	2,25	7,13
8	B	Esecuzione di lavori, servizi e forniture	2,50	1,75	4,38
9	B	Rendicontazione lavori, servizi e forniture	1,17	1,50	1,75
10	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	2,50	1,50	3,75
11	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17
12	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,16	1	3,16
13	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,00	1,00	3,00
14	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	2,66	1,00	2,66
15	E	Incentivi economici al personale (retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
16	F	Società a partecipazione pubblica	2	1	2,00
17	D	Servizi per minori e famiglie	2,16	1,00	2,16
18	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	2,50	1,25	3,13
19	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,00	1,25	3,75
20	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88

21	E	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	0,88
22	E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25	3,13
23	E	Funzionamento dell'organo collegiale	1,33	1,75	2,33
24	E	Formazione di determinazioni, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,25	1,67
25	E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, associazioni e fondazioni	2,66	1,75	4,65
26	E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75	3,21
27	E	Controllo abbandono rifiuti	3,00	1,25	3,75

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
5	B	Affidamento mediante procedura aperta o negoziata di lavori, servizi e forniture	3,17	2,25	7,13
6	B	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture finanziati con fondi PNRR	3,17	2,25	7,13
7	B	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	3,17	2,25	7,13
3	B	Programmazione dei lavori, servizi e forniture per	2,67	1,75	4,67
25	E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società,	2,66	1,75	4,65
8	B	Esecuzione di lavori, servizi e forniture	2,50	1,75	4,38
1	A	Reclutamento di personale mediante	2,83	1,5	4,25
15	E	Incentivi economici al personale (retribuzioni di	1,83	2,25	4,13

2	A	Reclutamento di personale mediante	3,16	1,25	3,95
10	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi	2,50	1,50	3,75
19	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,00	1,25	3,75
27	E	Controllo abbandono rifiuti	3,00	1,25	3,75
26	E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75	3,21
12	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,16	1	3,16
18	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	2,50	1,25	3,13
22	E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25	3,13
13	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,00	1,00	3,00
4	B	Progettazione interna di lavori, servizi e	1,33	2,0	2,67
14	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	2,66	1,00	2,66
23	E	Funzionamento dell'organo	1,33	1,75	2,33
11	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17
17	D	Servizi per minori e	2,16	1,00	2,16
16	F	Società a partecipazione pubblica	2	1	2,00
9	B	Rendicontazione lavori, servizi e forniture	1,17	1,50	1,75
24	E	Formazione di determinazioni, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,25	1,67
20	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88

21	E	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	0,88
----	---	------------------------	------	------	-------------

Nell'**Allegato 2** sono riportate le 27 schede che illustrano la valutazione del rischio delle attività riportate nelle precedenti tabelle.

MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHÌ

La fase di trattamento del rischio, già sopra illustrata, ha lo scopo di intervenire sul medesimo mediante apposite misure di prevenzione e contrasto ovvero azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio di corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili dei servizi competenti per area e l'eventuale supporto dell'O.I.V.

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.

MISURE OBBLIGATORIE

La formazione in tema di anticorruzione

La legge 190/2012 impegna le pubbliche amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale in materia di anticorruzione, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

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

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

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

La formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Codice di comportamento

In data 27 novembre 2023 la Giunta regionale, con deliberazione n. 1378, all'oggetto "Approvazione del codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della l.r. 22/2010. Revoca della DGR 2089/2013", 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 28.12.2023, con deliberazione n. 61, la Giunta dell'Unité ha adottato il suddetto codice di comportamento. Copia del codice di comportamento è stata consegnata e verrà adeguatamente illustrata ai dipendenti assunti nel periodo di vigenza del presente piano.

Ai sensi dell'articolo 69, commi 2 e 3, della l.r. 22/2010, vigila sull'applicazione del Codice, il dirigente responsabile dell'ente.

Digitalizzazione dei contratti

Il d.lgs. 36/2023 (c.d. Codice dei contratti) ha introdotto alcuni elementi di novità fra i quali si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

La digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

In attuazione delle previsioni normative di cui sopra l'ente si avvarrà per gli acquisti di piattaforme digitali certificate, ed in particolare della piattaforma regionale Place-VDA.

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di grande importanza tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Nell'affidamento di incarichi a soggetti esterni per affidamento di lavori, servizi e forniture, anche di modesta entità, l'Ente pone particolare attenzione al criterio di alternanza nelle procedure di scelta del contraente.

L'Unité des Communes valdôtaines Walser è un ente di ridotte dimensioni, con meno di 5.000 abitanti, con riferimento al totale dei residenti dei quattro Comuni che la costituiscono. In ragione del numero limitato di personale operante al suo interno, la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere, in alcuni casi, la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Inoltre, non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente e la condizione di un unico addetto per servizio rendono, quasi totalmente inapplicabile il criterio della rotazione. L'Ente non ha nel proprio

organico figure dirigenziali oltre al Segretario e la responsabilità del servizio è attribuita a due funzionari; la restante parte del personale ha solo responsabilità di istruttoria e non svolge funzioni a rilevanza esterna.

L'ANAC nel PNA 2019 ribadisce l'importanza del criterio di rotazione del personale, affrontando anche la problematica dell'applicazione di tale fondamentale criterio di prevenzione nell'ambito di enti di piccole dimensioni. In particolare al paragrafo 5 dell'Allegato 2 "Criteri di rotazione ordinaria del personale" vengono suggeriti criteri affinché tale misura possa comunque essere rispettata. Ad esempio è possibile adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Una delle misure suggerite è quella della trasparenza. Pertanto, ogni ufficio dell'Ente, provvederà a pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori in relazione ai singoli procedimenti trattati. Inoltre, nell'ambito dell'organizzazione dell'attività lavorativa è attuata una compartecipazione di più unità di personale dello stesso ufficio o appartenenti a uffici diversi in quanto competenti ad attuare determinate fasi dei vari procedimenti in modo trasversale per tutti gli uffici. Sono, quindi, attuati i meccanismi di condivisione delle fasi procedurali suggeriti dall'ANAC. All'istruttoria di uno stesso procedimento partecipano, quindi, più figure, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, quindi, più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Con la partecipazione di più unità di personale alla stessa istruttoria viene evitata l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto evitando di esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.

Il criterio della rotazione "funzionale" suggerito dall'ANAC, che prevede la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità risulta di difficile applicazione a causa della presenza, per quasi tutti i servizi di un solo addetto. Viene applicata, ove possibile, la misura della "doppia sottoscrizione" degli atti, ove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Si segnala che, all'interno dell'Ente alcune figure con responsabilità di istruttoria, avendo acquisito nel tempo competenze attribuite ad altri uffici, in caso di assenza del dipendente normalmente addetto, possono sopperire, sebbene temporaneamente per ragioni di carico lavorativo, all'assenza, creando, di fatto e a seguito di condizioni di necessità, una rotazione del personale.

Nel corso dell'anno 2019 è avvenuta una spontanea rotazione delle figure di due responsabili di servizio e precisamente per il servizio tecnico a seguito delle dimissioni del Responsabile, Arch. Laura Montani, e conferimento dell'incarico al Geom. Alessandro Bringhen. Nel corso dell'anno 2021, come la normativa regionale prevede, a seguito delle elezioni comunali generali svoltesi nel settembre del 2020, è stato nominato un nuovo segretario dell'Ente dott.ssa Patrizia Longis. Inoltre, a seguito del trasferimento ad altro ente della dott.ssa Sabrina Aloe, la responsabilità del servizio sociale è stata assunta dal segretario.

Inconferibilità e incompatibilità per posizioni dirigenziali

Il D.lgs. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità incarichi, cioè di preclusione permanente o temporanea a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per reati previsti dal Capo 1, del Titolo 2, del libro II, del Codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi e a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico, (art. 1, comma 2, lettera g, del citato D. lgs. 39/2013).
- incompatibilità, intesa come situazione di fatto da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui

viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lettera h, del D.lgs 39/2013).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o di titoli ostativi al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Trasparenza".

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42, dell'art. 1, della legge 190/ 2012, l'Ente ha disposto che:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a 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) esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) azione giudiziaria per 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. 165/2001.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il whistleblowing è uno strumento legale per segnalare eventuali condotte illecite che si riscontrano nell'ambito della propria attività lavorativa.

Il decreto legislativo n. 24/2023 ha introdotto nuove e importanti tutele per coloro che segnalano tali condotte e ha obbligato le organizzazioni pubbliche e private ad utilizzare modalità anche informatiche con strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e di tutti i soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

In ottemperanza alle disposizioni di cui sopra l'Unité ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing.

L'utilizzo della piattaforma online fornisce garanzie di sicurezza e riservatezza, in particolare:

- la segnalazione viene effettuata attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata

anche in forma anonima;

- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) individuato per il Comune nella Segreteria e gestita garantendo, da un punto di vista tecnologico, la riservatezza del segnalante e della segnalazione;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e il responsabile per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela della riservatezza è garantita in ogni circostanza.

Gestione dei conflitti di interesse

Rispetto alla perimetrazione dell'ambito soggettivo di applicazione dell'articolo 42 del d.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), sulla base del quale le stazioni appaltanti sono tenute a individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto d'interesse per evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e per garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, la stessa disposizione individua genericamente *“...il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato ...”*.

L'ANAC ha ritenuto di poter attribuire un'accezione piuttosto ampia al novero dei soggetti tenuti alla dichiarazione, ricomprendendovi tutto il personale dipendente delle stazioni appaltanti, a prescindere dalla tipologia del contratto di lavoro sottoscritto, e tutti coloro che, in base a un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna, compresa anche la fase esecutiva dei contratti e l'eventuale subappalto per l'esecuzione di parte delle prestazioni/lavorazioni.

Certamente, quindi, il principale soggetto tenuto alla dichiarazione è il RUP (Responsabile Unico del Procedimento), al quale si aggiungono, però, tutti coloro che intervengono nelle successive fasi in cui si articola la procedura di affidamento (ad esempio, progettisti, componenti della commissione di gara, direttore dei lavori, direttore dell'esecuzione del contratto, collaudatore, ...), esclusi solo i soggetti che svolgono mere attività di natura operativa/esecutiva (ad esempio, protocolлисти, liquidatori dei mandati di pagamento, ...).

La dichiarazione deve essere resa contestualmente al primo atto che il soggetto tenuto compie rispetto alla procedura. Per quanto riguarda il RUP, come indicazione generale, la dichiarazione deve essere sottoscritta all'atto della nomina dello stesso, segnatamente:

- per i lavori, anteriormente al progetto di fattibilità tecnico-economica (ossia il primo livello di progettazione dell'intervento) o, se non assoggettati a programmazione, quando è assunta la decisione di realizzarli;
- per i servizi e le forniture, contestualmente alla decisione di acquisirli;
- per gli affidi diretti, nella stessa determina a contrarre.

Anche agli altri soggetti tenuti alla dichiarazione si può applicare la medesima regola e, quindi, il rilascio della dichiarazione deve avvenire in concomitanza al primo atto compiuto nella fase, rispettivamente, di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione del contratto.

La dichiarazione deve essere rilasciata sulla base degli elementi conosciuti/conoscibili nel momento della sottoscrizione, considerate eventuali fattispecie di conflitto anche solo potenziali e con il preciso impegno di aggiornare la dichiarazione qualora dovessero sopravvenire cambiamenti rispetto a quanto precedentemente dichiarato.

Ciò implica, ad esempio, che il RUP, il quale deve rilasciare la dichiarazione nella fase di programmazione o, comunque, di emersione del fabbisogno di acquisto, compilerà la dichiarazione tenuto conto delle informazioni disponibili in tale fase, verosimilmente coincidenti con il settore e l'oggetto del contratto, mentre il componente della commissione di gara compilerà la dichiarazione tenuto anche conto dell'identità degli operatori economici nel frattempo ammessi a partecipare alla procedura. Per esigenze di semplificazione e razionalizzazione degli adempimenti dichiarativi, le attestazioni rilasciate conserveranno validità per l'intero iter procedurale, fatte salve modifiche sopravvenute che richiedono, invece, l'aggiornamento di quanto dichiarato.

Considerato il ruolo centrale rivestito nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nel PNA 2022 l'ANAC ha espressamente attribuito al RUP i seguenti compiti in tema di conflitto d'interessi:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione a una procedura di gara;
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni, ove non siano state ancora rese;
- effettuare una prima verifica delle dichiarazioni, controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP è svolta in primo luogo da chi lo ha nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti dell'Amministrazione, nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni, possono comunque sottoporre a ulteriore verifica le dichiarazioni del RUP;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto d'interesse, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

Di conseguenza, il RUP dovrà raccogliere tutte le dichiarazioni rilasciate dai soggetti che intervengono nella procedura, conservarle agli atti (previa protocollazione) e, nel caso in cui sia necessaria l'intermediazione della SUA o della CUC, attestarne l'avvenuta acquisizione quale condizione per l'avvio della fase di aggiudicazione del contratto. Relativamente agli interventi a valere su PNRR/PNC, il RUP è inoltre tenuto a certificare la compilazione delle dichiarazioni sul sistema informativo ReGIS e a trasmetterle e/o metterle a disposizione a seguito di richiesta da parte dell'Amministrazione centrale titolare degli interventi e/o degli organi di audit/controllo.

La dichiarazione deve essere rilasciata nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, e deve essere sottoscritta mediante firma digitale o firma autografa unitamente a copia del documento di identità. L'arco temporale preso in considerazione nella dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse è il triennio pregresso rispetto alla data di sottoscrizione della stessa dichiarazione.

Le tipologie di informazioni da dichiarare sono ascrivibili a tre categorie principali (attività professionale e lavorativa pregressa; interessi finanziari; rapporti e relazioni personali), oltre a una categoria residuale cui è possibile ricondurre incompatibilità connesse alla specifica tipologia di affidamento o a fattispecie rientranti nel concetto di "gravi ragioni di convenienza" che, se sussistenti, potrebbero compromettere l'integrità della procedura.

Per i progetti finanziati con risorse a valere sul PNRR/PNC, ai sensi di quanto prescritto dall'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241, è necessario che la documentazione riporti la dicitura "*Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU*", per garantire adeguata visibilità ai risultati conseguiti attraverso il sostegno offerto dall'Unione europea. Sempre con riferimento a tali progetti, si utilizzeranno, se presenti, i format resi disponibili nei siti istituzionali delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi, salvo integrazioni laddove gli stessi format non contemplassero l'intero ciclo di vita dell'affidamento.

Nel caso in cui sia rilasciata una dichiarazione dalla quale emerga la sussistenza di un conflitto d'interessi, ancorché potenziale, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o di provvedimenti finali, così come da ogni altra attività consistente nell'adozione di

pareri, valutazioni tecniche e atti endo-procedimentali. Il responsabile dell'ufficio di appartenenza o il superiore gerarchico deve valutare, nel concreto, la sussistenza del conflitto e procedere, se necessario, alla sostituzione del dipendente che versa in situazione di incompatibilità. Solo laddove tale sostituzione non sia praticabile, si potrà procedere all'esclusione dell'operatore economico, soluzione che costituisce *extrema ratio*, in quanto pone a carico del concorrente le conseguenze della situazione di conflitto.

Verranno, pertanto, acquisite dal RUP o dal soggetto che nomina il RUP le dichiarazioni rese secondo i modelli predisposti dalla Presidenza della Regione, trasmessi agli enti locali dal CELVA e acquisiti al prot. dell'ente n. 1374 del 14 marzo 2023.

Controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui si intende conferire incarichi, nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di gara o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. 39/2013;
- c) ai sensi dell'art. 3 e dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (art. 20 del D.lgs. 39/2013).

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

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni all'art. 18 del medesimo decreto.

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

MISURE ULTERIORI

Misure inerenti i contratti pubblici

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha approvato un aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione. Nel documento sono esemplificati dei rischi corruttivi e relative misure di contenimento alla luce del nuovo quadro normativo a seguito dell'entrata in vigore del d. lgs. 36/2023.

Tenuto conto di tali indicazioni e della realtà organizzativa del Comune di Issime, del numero di dipendenti e della tipologia di contratti affidati si introducono le seguenti misure.

Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla

quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare i maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interesse.

Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti.

Dichiarazione da parte del RUP delle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 16 del d. lgs. 36/2023.

Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese.

Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato il ricorso al subappalto per consentire di svolgere a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

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

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'Ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 209 comma 2 del decreto legislativo 50/2016).

Predisposizione di protocolli di legalità o patti di integrità per gli affidamenti

I protocolli di legalità o patti di integrità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. E' un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti tenti di escluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

L'Amministrazione regionale ha approvato, con deliberazione della Giunta n. 663, del 25 marzo 2011, il "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. Tale protocollo interessa, seppur indirettamente, anche gli enti locali della Valle d'Aosta.

Il protocollo è volto ad assicurare l'interesse dell'ente pubblico e la trasparenza nel settore degli appalti pubblici delle amministrazioni aggiudicatrici e degli altri soggetti aggiudicatori operanti sul territorio valdostano. Il documento di intesa è quindi stato strutturato al fine di realizzare forme stabili di collaborazione tra la Regione e la Direzione Investigativa Antimafia, nel rispetto dei compiti e delle funzioni ad esse rispettivamente attribuite dalle leggi statali e regionali, per garantire efficaci ed efficienti forme di monitoraggio del mercato degli appalti pubblici.

La misura è stata resa operativa mediante allegazione dei patti di integrità ai contratti di appalto.

Monitoraggio dei tempi procedurali

Strumento particolarmente rilevante per arginare il rischio di corruzione è quello relativo al monitoraggio dei termini dei procedimenti che, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della legge 190/2012, costituisce uno degli obiettivi del piano anticorruzione. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. L'obbligo di monitoraggio ha acquisito negli ultimi tempi sempre maggiore importanza anche in considerazione di quanto previsto dalla più volte citata legge 190/2012 che, all'art. 1, comma 28, dispone il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento, costituiscono un segnale di possibile mal funzionamento dell'amministrazione che va non solo monitorato ma anche valutato al fine di porre in essere azioni correttive.

I dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione relazionano costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione in merito all'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali e qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento, nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo ed eventualmente propongono al Responsabile, ovvero adottano, le azioni necessarie per eliminare le dette anomalie.

In esecuzione di quanto sopra, i dipendenti dovranno utilizzare una griglia, messa a loro disposizione nella quale saranno indicate le seguenti voci:

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

Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione e rappresenta una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini costituisce, quindi, una prioritaria misura anticorruzione. Tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, stabilendo espressamente che: "*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*".

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal D.L. 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai

regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera “attribuito al dirigente. Presso l’Unité des Communes valdôtaines Walser il potere sostitutivo è affidato al Segretario – unico dirigente dell’Ente.

A.U.S.A.

In ottemperanza alla deliberazione dell’ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, paragrafo 5.2, lettera f), ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell’iscrizione all’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.) nonché dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, denominato R.A.S.A. ovvero Responsabile Anagrafe Unico Stazione Appaltante. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo, consistente nella verifica e aggiornamento delle informazioni presenti nell’A.U.S.A. La nuova versione, disponibile dal 4 dicembre 2019, introduce le seguenti nuove funzionalità

- Inserimento delle U.R.L. di pubblicazione degli obblighi di cui alla legge 190/2012 e sezione amministrazione trasparente

- Classificazione della stazione appaltanti su 4 livelli
- Nuova gestione della chiusura dei centri di costo
- Possibilità per il R.A.S.A. di disattivare i profili dei RUP
- Possibilità di gestire stazioni appaltanti composte

L’individuazione del R.A.S.A. è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con Decreto del Presidente n. 5 del 29 marzo 2021 è stato nominato il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.) dell’Unité Walser individuato nel Responsabile del servizio tecnico, Geom. Alessandro Bringhen.

Adempimenti per la trasparenza

La trasparenza rappresenta lo strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa, quindi può essere intesa come fondamentale misura di prevenzione della corruzione e dell’illegalità.

La trasparenza ha, sostanzialmente, come obiettivi strategici:

- la reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio all’accesso civico inteso quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti anche non soggetti a obbligo di pubblicazione, informazioni e dati.

In merito alla disciplina dell’accesso civico è stata data illustrazione nel paragrafo “L’accesso civico”. Si rinvia, pertanto, a tale parte del presente Piano.

Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l’azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti e dei funzionari pubblici;
- sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione. Pertanto, l’analisi delle azioni di contrasto alla corruzione, non può prescindere dalla verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell’azione amministrativa.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è contenuto nel presente Piano triennale della prevenzione della corruzione, in apposita sezione.

RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI CONSEGUITI E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Sul sito istituzione dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti corruzione" è pubblicata, a cura del responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno, salvo diverso termine fissato dalla legge, la relazione recante i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno concluso.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del responsabile della prevenzione e della corruzione, qualora siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

MONITORAGGIO DELLE MISURE

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti.

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 dispone che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifichi l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e proponga 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 e monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano e attuare eventuali e opportune iniziative correttive, viste le ridotte dimensioni dell'Ente e viste le pluralità di mansioni affidate ad ogni dipendente, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di tutto il personale dell'Amministrazione, in relazione alle rispettive competenze assegnate ai singoli addetti agli uffici, affinché gli venga garantito un flusso di informazioni continuo e possa vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

Dott.ssa Patrizia Longis – Segretario – Amministrazione e Segreteria generale

Geom. Alessandro Bringhen – Responsabile ufficio tecnico

Geom. Patrick Nègre – Ufficio subATO E rifiuti

Sig. Sandro Oggeri Breda – Ufficio tecnico e Segreteria generale

Dott.ssa Viviana Comune – Responsabile servizio finanziario

Dott.ssa Sig.ra Silvia Bastrenta – Responsabile del Servizio sociale di assistenza agli anziani

Dott.ssa Sig.ra Angela Bus – Servizio assistenza anziani

Sig.ra Francesca Busso – Servizio asilo nido

Sig.ra Francesca Busso e Sig.ra Claudia Consol – Servizio accertamento e riscossione entrate tributarie comunali.

L'Ente si impegna inoltre ad attivare la raccolta di segnalazioni da parte della società civile, riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti, nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione, mediante apposito avviso e relativa modulistica, pubblicata ininterrottamente sul sito istituzionale dell'Ente. Le eventuali segnalazioni potranno essere trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo: pa.longis@cm-walser.vda.it

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. La relazione è redatta secondo le direttive indicate dall'ANAC in materia.

MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA TRASPARENZA

Nella presente sezione sono definite le misure organizzative utilizzate per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza rappresenta, quindi, uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nonché per contrastare i fenomeni corruttivi.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza è la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

La trasparenza sostanziale persegue i seguenti obiettivi strategici: la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, quali:

1. l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati anche qualora la pubblicazione degli stessi non sia prescritta da norme.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti locali valdostani sono definiti dalla citata legge regionale 22/2010 che nello specifico prevede:

1. gli enti di cui all'art. 1, comma 1, garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;

2. la trasparenza è intesa come accessibilità totale anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

L'Unité des Communes valdôtaines Walser persegue con continuità i suddetti obiettivi strategici:

- pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione “amministrazione trasparente” tramite il portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d’Aosta;
- revisione dei contributi informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni, implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.lgs. 33/2013;
- eliminazione delle informazioni superate o non più significative e trasferimento delle stesse nella sezione di archivio.

Modalità di attuazione degli obiettivi

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale riportati nelle tabelle che seguono:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUPS – Documento unico di programmazione semplificato (art. 170)	2024 – 2026	SI	Deliberazione della Giunta n. 40 del 12/10/2023
Adozione programma triennale 2023/2025 per la definizione del fabbisogno di personale. art. 40, comma 2, della legge regionale 22/2010 e art. 2, comma 1, del regolamento regionale 1/2013.	2024 – 2026	SI	Deliberazione di approvazione del presente PIAO
PEG	2024	NO	Deliberazione della Giunta n. 5 del 24/01/2023
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-26	2024 - 2026	SI	Deliberazione di approvazione del presente PIAO
Piano triennale delle azioni positive per favorire del pari opportunità (art. 48 del D.Lgs. 198/2006)	2024 - 2026	SI	Deliberazione della Giunta n. 36 del 19/05/2022 Deliberazione di approvazione del presente PIAO
Programma triennale dei LLPP, ai sensi dell’art. 37 del d. lgs 36/2023 per il triennio 2024-2026	2024 - 2026	SI	Deliberazione della Giunta n. 40 del 12/10/2023 (DUPS) - negativo
Programma triennale di acquisti di beni e servizi, ai sensi dell’art. 37 del d. lgs 36/2023 per il triennio 2024-2026	2024 - 2026	SI	Deliberazione della Giunta n. 40 del 12/10/2023 (DUPS) -

Programmazione operativa annuale

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2024 - 2026	SI	Deliberazione della Giunta n. 50 del 30/11/2023
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2024 - 2026	SI	Deliberazione della Giunta 51 del 22/11/2021 (dotazione organica) Deliberazione della Giunta 8 del 27/01/2023 (eccedenze personale)
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili	2024 - 2026	SI	Deliberazione della Giunta n. 40 del 12/10/2023 (DUPS) -

Pubblicazione dei dati

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti e i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificare il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo agli addetti ai lavori.

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi.

L'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile" dispone che: "*....a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

Come deliberato dall'attività nazionale anticorruzione con la legge 190/2012, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on-line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito", oggi "amministrazione trasparente".

Sul sito web dell'Ente, nella homepage è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio.

Attuazione del piano della trasparenza

L'allegato 1 alla deliberazione ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandole alle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016.

Le informazioni e i documenti da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" nel sito web istituzionale dell'ente, sono suddivise in sottosezioni di primo e secondo livello. A seguito delle disposizioni innovative introdotte dalla deliberazione sopra citata 1310/2016, le sottosezioni devono essere esattamente denominate come indicato nella deliberazione medesima.

Il Responsabile della trasparenza si avvale 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, è stato individuato un dipendente a tempo indeterminato Signor Sandro OGGERI BREDA che, opportunamente formato, si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, provvedendo a sollecitare, ove necessario, i singoli uffici alla predisposizione e trasmissione dei dati necessari.

L'Amministrazione per il tramite del responsabile della trasparenza e i referenti individuati pubblica sul proprio sito istituzionale i dati e i relativi aggiornamenti secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia fissata una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività, non definito dal legislatore, è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge, quali, ad esempio, la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro otto giorni dall'adozione del provvedimento.

Il responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza sovrintende il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito. La tempestiva pubblicazione assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle stesse. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'autorità nazionale anticorruzione e nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Viste le ridotte dimensioni dell'Ente, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile con cadenza semestrale.

Inoltre l'Ente si pone l'obiettivo di prevedere specifici strumenti informatici volti a rilevare i dati maggiormente usati dai visitatori, quelli più cliccati nonché le pagine meno consultate. Tali rilevazioni saranno utilizzate dall'Ente al fine di individuare le aree da migliorare.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali. Regolamento UE 2016/679

L'Unité des Communes valdôtaines Walser ha approvato il regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali in attuazione del regolamento UE 2016/679, con deliberazione della Giunta n. 32, in data 24 maggio 2018 e con decreto del Presidente n. 1, in data 8 maggio 2018 è stato conferito l'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati ad un soggetto esterni, ai sensi dell'art. 37 del citato Regolamento UE. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario, Dott.ssa Patrizia Longis, già nominata con Decreto del Presidente n. 6, del 1° ottobre 2015.

A seguito dell'applicazione, a decorrere dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, in data 27 aprile 2016, "*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*", di seguito indicato anche come RGPD e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone, al comma 1, che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o

connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti in forma integrale o per estratto, contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

E' necessario precisare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». L'art. 6 del D.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" dispone in merito all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) deve svolgere specifici compiti, anche di supporto per tutta l'Amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Tale obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni, gli enti locali e le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o agli enti. Diversamente, il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente, come previsto dall'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679.

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di

limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni.

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali in merito al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che *«In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».*

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Il RPCT, tuttavia, può avvalersi del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale.

Misure inerenti i contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d. lgs. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

- In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:
- ✓ che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
 - ✓ che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione *«Amministrazione trasparente»* del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
 - ✓ la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato *“Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”* con il seguente:

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

- ✓ che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

La deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche.

La deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- ✓ con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- ✓ con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- ✓ con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

ACCESSO CIVICO

Il nominativo del Responsabile della trasparenza a cui presentare la richiesta di accesso civico è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, con l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica e del recapito telefonico.

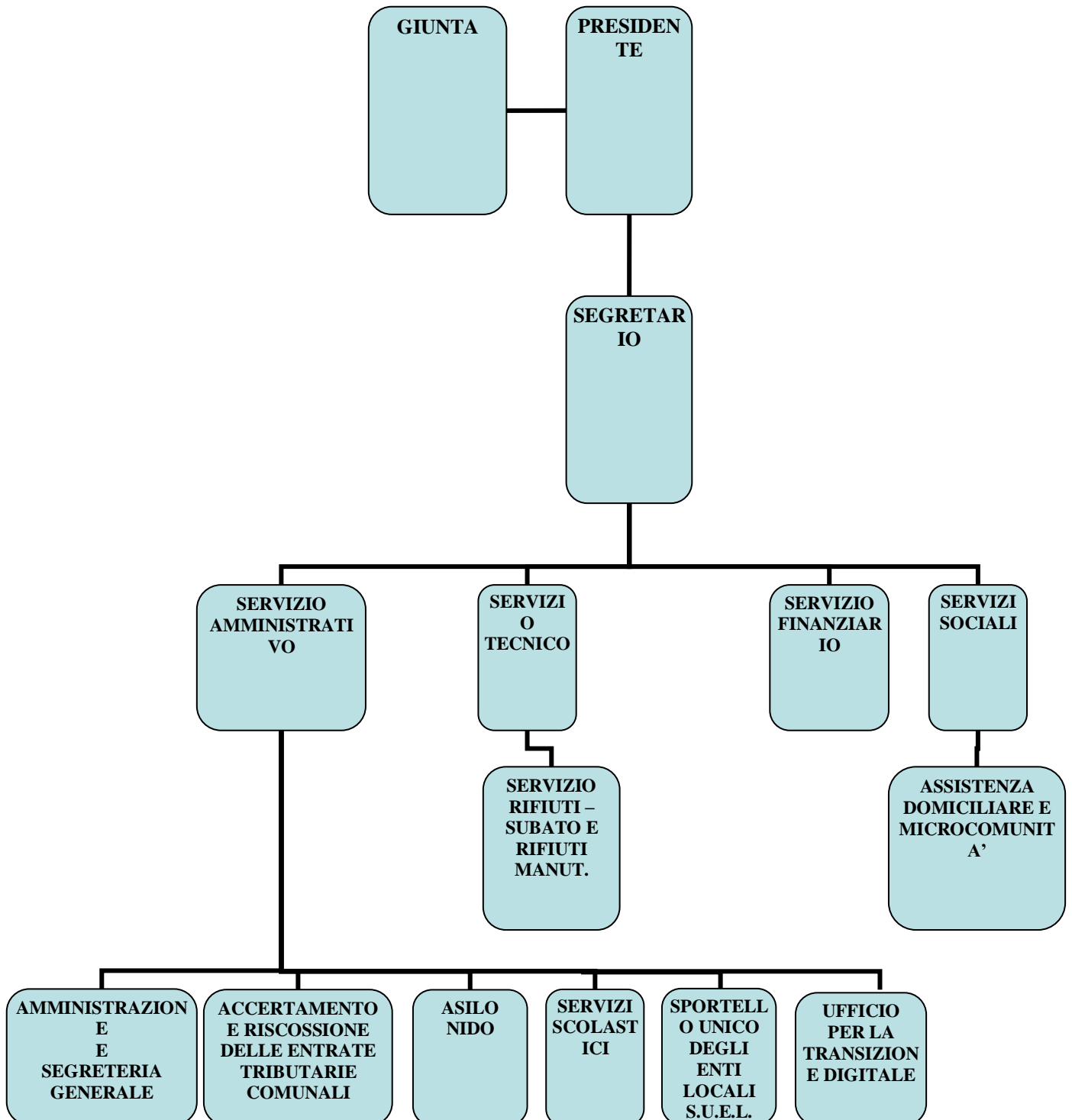
Per l'Unité des Communes valdôtaines Walser il Responsabile della trasparenza, che è anche responsabile della prevenzione della corruzione ed è individuato nella figura del Segretario Dirigente, Dott.ssa Patrizia Longis, nominata con decreto del presidente dell'Ente n. 6, in data 4 maggio 2021.

Questo Ente al fine di garantire in modo agevole l'esercizio di tale diritto ha predisposto e pubblica sul proprio sito istituzionale apposita modulistica per formulare la richiesta di accesso da parte di chiunque e del diritto stesso ne è data informazione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:



Si riporta qui di seguito il dettaglio della struttura organizzativa di cui all'organigramma:

Giunta: **Presidente** Francesco VALERIO
(Sindaco del Comune di Gaby)
Vice Presidente Alessandro GIROD
(Sindaco del Comune di Gressoney-La-Trinité)

Altri membri: Mattia ALLIOD
(Sindaco del Comune di Gressoney Saint Jean)
Enrico Giuseppe MONTANARI
(Sindaco del Comune di Issime)

Segretario: Dott.ssa Patrizia LONGIS

Servizio amministrativo responsabile Dott.ssa Patrizia LONGIS

Amministrazione e Segreteria generale: n. 1 unità di personale.

Istruttore amministrativo contabile cat. C2 – vacante

Il servizio comprende:

- segreteria, organi istituzionali e relazioni con il pubblico
- gestione del personale
- contratti
- protocollo e archivio
- atti deliberativi e determinazioni dei responsabili di servizio
- albo pretorio
- economato
- digitalizzazione

Servizio per l'accertamento e la riscossione volontaria delle entrate tributarie comunali: n. 2 unità di personale.

Istruttore amministrativo contabile cat. C2 – Francesca BUSO

Istruttore amministrativo contabile cat. C2 – Claudia CONSOL

Al servizio compete tutte le attività inerenti la gestione dei tributi comunali: IMU, Tassa rifiuti, e Imposta di soggiorno, dei Comuni costituenti l'Unité Walser, per la parte di attività relativa alla sola riscossione volontaria.

Servizio di nido d'infanzia e spazio gioco: n. 1 unità di personale.

Istruttore amministrativo contabile cat. C2 – Francesca BUSO

Al servizio competono le attività di gestione del servizio inerente la prima infanzia.

Servizi scolastici: n. 2 unità di personale.

Ausiliario cat. A – Paola CATELLA

Ausiliario cat. A – Viviana PASSERA

Al servizio compete la gestione delle scuole secondarie di primo grado e l'assistenza agli studenti con proprio personale.

Servizio di front office di assistenza alle imprese in materia di attività produttive dello Sportello Unico degli enti locali: n. 2 unità di personale

Istruttore amministrativo contabile cat. C2 – Federica LAZIER

Istruttore tecnico cat. C2 – Fabio JUGLAIR - collocato in distacco presso l'Unité Mont Rose

Al servizio compete l'esercizio in forma associata di funzioni e di servizi in materia di Sportello Unico degli enti locali (S.U.E.L.), in particolare di assistenza alle imprese in materia di attività

produttive, con servizio di front office, ubicato presso il Comune di Gressoney-Saint-Jean e di back-office, in distacco presso l'Unité Mont-Rose.

Servizio tecnico il Responsabile Geom. Alessandro BRINGHEN

Servizio tecnico: n. 3 unità di personale.

Funzionario cat. D - Geom. Alessandro BRINGHEN

Istruttore tecnico cat. C2 – Geom. Sandro OGGERI BREDÀ

Istruttore tecnico cat. C2 – Geom. Patrick NÈGRE

Il servizio comprende:

- manutenzione e gestione del patrimonio
- opere pubbliche
- servizio di prevenzione e protezione
- digitalizzazione
- attività di competenza del subATO E rifiuti

Servizio economico – finanziario Dott.ssa Viviana COMUNE

Servizio finanziario: n. 1 unità di personale.

Funzionario cat. D – Dott.ssa Viviana COMUNE

Il servizio comprende:

- ragioneria e bilancio
- agente contabile
- digitalizzazione

Servizi sociali – Dott.ssa Silvia Bastrenta

Servizio di assistenza domiciliare e microcomunità: n. 25 unità di personale.

Funzionario cat. D – Dott.ssa Silvia Bastrenta

Istruttore amministrativo cat. C2 – Dott.ssa Angela BUS

Cuoco cat. B2 – Stefania BENA

O.S.S. n. 21

Ausiliaria n. 1

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Unité Walser ha approvato il Documento per l'organizzazione del lavoro agile e i relativi allegati con deliberazione della Giunta n. 64 del 6 ottobre 2022, quale contenuto del PIAO 2022-24, Sezione del n. 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO – 3.2 Organizzazione del lavoro agile (Allegati 5, 6 e 7). Il documento viene confermato con l'approvazione del presente PIAO 2024-26 (**Allegati 3, 4, e 5**).

Può accedere alla prestazione di lavoro svolta in modalità agile una quota percentuale di personale non inferiore alla misura stabilita dalle norme, anche contrattuali, vigenti in materia. Tale percentuale è calcolata sulla base del numero complessivo dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile. Il lavoro agile ordinario per l'Unité Walser è previsto per n. 2 dipendenti (pari al 15% dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile effettuarlo, arrotondato all'unità superiore, percentuale corrispondente a quella prevista dall'art. 73decies, comma 2, della l.r. 22/2010).

È favorita la rotazione dei dipendenti abilitati, anche in ragione delle mansioni loro attribuite e

delle esigenze personali.

È escluso dallo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile il personale che rientra in uno dei seguenti profili, qualora sia impiegato in mansioni eseguibili solo in presenza fisica sul luogo di lavoro e nei locali dell'ente o in gestione allo stesso:

- CATEGORIA A:
Addetto ai servizi ausiliari
- CATEGORIA B:
Operatore socio sanitaria (OSS)
Cuoco

I dipendenti che svolgono servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza, non erogabili da remoto se non a seguito di riorganizzazione e digitalizzazione dei processi, possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, a rotazione, a condizione che non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nell'anno 2024, al momento, un unico dipendente fruisce del lavoro agile per due giornate settimanali sulla base di specifico progetto.

Tutti gli applicativi in uso all'ente sono consultabili in lavoro agile mediante servizio cloud.

Tutte le banche dati dell'ente sono consultabili in lavoro agile mediante servizio cloud.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il DUPS 2023-25 dell'Unité Walser è stato approvato con deliberazione della Giunta n. 5 del 27/01/2003 e include la programmazione triennale del personale per il triennio 2023/2025.

Con deliberazione della Giunta n. 20 del 30/03/2023 è stato aggiornato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 esclusivamente per la parte relativa al fabbisogno ai sensi dell'art. 40, comma 2, della legge regionale 22/2010 e art. 2, comma 1, del regolamento regionale 1/2013 per il triennio 2023-2025 come di seguito riportato:

- per l'anno 2024
 - reclutamento di n. 2 operatori socio sanitari, categoria B, posizione B2S, da destinare ai servizi sociali;
 - reclutamento di n. 1 istruttore amministrativo-contabile, categoria C, posizione C2, da destinare al servizio amministrativo.

Il reclutamento del personale dovrà avvenire mediante attingimenti dalle graduatorie vigenti dell'ente o di altri enti del comparto unico regionale o in subordine mediante svolgimento di procedura selettiva a cura dell'Unité Walser.

- per gli anni 2025 e 2026:
 - non si ravvisano al momento esigenze di reclutamento

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sezione.

Il monitoraggio del PIAO sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA' PER TUTTI

OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento	- Personale - CPEL	1 Iniziative formative e informative per dirigenti e dipendenti coordinate a livello di comparto	- Ufficio formazione Regione/Celva - Struttura Competente dell'ente - CUG - CPEL	2022/2024
2	Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità.	- Personale - Amministratori - Organismi di parità	1 Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL - Organismi competenti	2022/2024
3	Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale	- Personale - Amministratori - Utenti esterni - Amministratori	1 Adozione di linee guida sul linguaggio di genere su proposta del CUG	- CUG - CPEL - Struttura Competente dell'ente	2022/2024
4	Migliorare l'uguaglianza di genere	- Personale - Amministratori	1 Recepimento delle linee guida del bilancio di genere a cura del CUG	- CUG - CPEL - Struttura Competente dell'ente	2022/2024

CONCILIAZIONE LA VORO-VITA PRIVATA

OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Creare strumenti per facilitare la conciliazione	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale 	1 Partecipazione al gruppo di lavoro, costituito tra gli Enti del comparto unico regionale, per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro, con l'obiettivo di elaborare un modello di applicazione	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL 	2022/2024

BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA FISICA E PSICHICA

OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI		AZIONI POSITIVE	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Migliorare il benessere organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> - Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. 	1	Promuovere il completamento della disciplina dell'istituto della mobilità	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL 	2022/2024
2	Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica	<ul style="list-style-type: none"> - Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - 	1	Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL 	2022/2024
		<ul style="list-style-type: none"> - Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. 	2	Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo alle lavoratrici e ai lavoratori con disabilità su proposta del CUG	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL 	2022/2024

ALLEGATO 3 - 2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:

SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DELLE ATTIVITÀ

Scheda 1	
Reclutamento del personale mediante procedura concorsuale	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge due amministrazioni = 2	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti) ?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	

Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Reclutamento del personale mediante procedura concorsuale	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	

a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,25

Scheda 2

Reclutamento personale mediante mobilità'

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,16
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Reclutamento personale mediante mobilità'	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,95

Scheda 3

Programmazione dei lavori, servizi e forniture – definizione dell’oggetto dell’affidamento – individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (r - egolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Programmazione dei lavori, servizi e forniture – definizione dell’oggetto dell’affidamento – individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,67

Scheda 4

Progettazione interna di lavori, servizi e forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Progettazione interna di lavori, servizi e forniture	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,67

Scheda 5

Affidamento mediante procedura aperta o negoziata di lavori, servizi e forniture –
selezione del contraente – verifiche aggiudicazione e stipula contratti

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<p>Affidamento mediante procedura aperta o negoziata di lavori, servizi e forniture – selezione del contraente – verifiche aggiudicazione e stipula contratti</p>	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,13

Scheda 6

Affidamento mediante procedura aperta o negoziata di lavori, servizi e forniture con con fondi PNRR e strutturali – selezione del contraente – verifiche aggiudicazione – stipula contratto

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Affidamento mediante procedura aperta o negoziata di lavori, servizi e forniture con fondi PNRR – selezione del contraente – verifiche aggiudicazione – stipula contratto

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,13

Scheda 6

Affidamento mediante procedura aperta o negoziata di lavori, servizi e forniture con con fondi PNRR – selezione del contraente – verifiche aggiudicazione – stipula contratto

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Affidamento mediante procedura aperta o negoziata di lavori, servizi e forniture con fondi PNRR – selezione del contraente – verifiche aggiudicazione – stipula contratto

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,13

Scheda 6	
Affidamento di lavori, servizi e forniture con con fondi PNRR – selezione del contraente – verifiche aggiudicazione – stipula contratto	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1

Valore stimato della probabilità	3,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Affidamento di lavori, servizi e forniture con con fondi PNRR – selezione del contraente – verifiche aggiudicazione – stipula contratto	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,13

Scheda 7

Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture – selezione del contraente –
verifiche aggiudicazione – stipula contratto

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Affidamento mediante procedura aperta o negoziata di lavori, servizi e forniture con fondi PNRR – selezione del contraente – verifiche aggiudicazione – stipula contratto

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,13

Scheda 8	
Esecuzione di lavori, servizi e forniture	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Esecuzione di lavori, servizi e forniture	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38

Scheda 9

Rendicontazione lavori, servizi e forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Rendicontazione lavori, servizi e forniture	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,75

Scheda 10	
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50

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

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75

Scheda 11	
Gestione ordinaria delle entrate	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata riscossione/sollecito) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1

Valore stimato della probabilità	2,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,17

Scheda 12

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. pagamento solerte) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di pagamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,16
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione ordinaria delle spese di bilancio	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,16

Scheda 13

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	

Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Accertamenti e verifiche dei tributi locali	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,00

Scheda 14

Accertamenti con adesione dei tributi locali

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	

Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,66
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Accertamenti con adesione dei tributi locali	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,66

Scheda 15

Incentivi economici al personale (retribuzioni di risultato)

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	

No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	1,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Incentivi economici al personale (retribuzioni di risultato)	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	

a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,13

Scheda 16

Società a partecipazione pubblica

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	

No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Società a partecipazione pubblica	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	

a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,00

Scheda 17	
Servizi per minori e famiglie	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,16

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

Servizi per minori e famiglie	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,00

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,16

Scheda 18	
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50

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

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,25

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,13

Scheda 19	
Raccolta e smaltimento rifiuti	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,00

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

Raccolta e smaltimento rifiuti	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75

Scheda 20

Gestione del protocollo

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,17

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

Gestione del protocollo	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	

a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	0,88

Scheda 21

Gestione dell'archivio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	

No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione dell'archivio	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	

a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	0,88

Scheda 22

Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,13

Scheda 23	
Funzionamento dell'organo collegiale	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,33

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

Funzionamento dell'organo collegiale	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	1,75

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,33

Scheda 24

Formazione di determinazioni, decreti ed altri atti amministrativi

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Formazione di determinazioni, decreti ed altri atti amministrativi	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,67

Scheda 25	
Designazione dei rappresentati dell'ente presso enti, società, associazioni e fondazioni	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,66

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

Designazione dei rappresentati dell'ente presso enti, società, fondazioni	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	1,75

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,65

Scheda 26

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	1,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,21

Scheda 27

Controllo abbandono rifiuti

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	

Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Controllo abbandono rifiuti	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75

Regione Autonoma della Valle D'Aosta
Unité des Communes valdôtaines
Walser



**DOCUMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL
LAVORO AGILE DELL'UNITÉ WALSER**

Approvato con deliberazione della Giunta n. 1 del 24 gennaio 2024 di approvazione del PIAO 2024-26,

Articolo 1

Oggetto, definizioni e finalità

1. Per lavoro agile si intende una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che può essere resa, previo accordo tra le parti, in parte all'esterno della sede di lavoro, ma entro i confini nazionali, e fuori dalla sede dell'Unité des Communes valdôtaines Walser, di seguito denominata ente, anche senza una postazione fissa, grazie alle opportunità fornite dalla tecnologia, e senza preciso vincolo di orario, in armonia con quanto previsto dal titolo IV, capo IIIter, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, nonché con quanto previsto dal Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta come modificato dall'accordo per il rinnovo contrattuale prot. n. 25305/UP del 7 novembre 2018.
2. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:
 - a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata anche al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, ad un incremento di competitività e produttività;
 - b) razionalizzare gli spazi e le dotazioni tecnologiche destinati all'attività lavorativa, ripensando la distribuzione del personale e l'uso dei locali;
 - c) contribuire al processo di ingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi produttivi dell'Azienda ente pubblico;
 - d) rafforzare le pari opportunità e le misure di accomodamento dei tempi di vita e di lavoro;
 - e) promuovere la sostenibilità ambientale tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
 - f) favorire il mantenimento della popolazione nelle aree marginali;
 - g) realizzare economie di gestione derivanti dall'ottimizzazione degli spazi e delle strumentazioni impiegati nel processo produttivo.
3. Il lavoro agile pone le sue fondamenta nei legami di fiducia all'interno dell'organizzazione, tra colleghi, tra responsabile e collaboratore e tra persone e organizzazione stessa. Nel superare la logica del mero controllo visivo a favore dell'orientamento al risultato diventa essenziale la fiducia che ciascuno, in funzione del proprio ruolo, possa contribuire con autonomia e responsabilità al raggiungimento degli obiettivi e al continuo miglioramento nell'erogazione dei servizi alla collettività.
4. Il lavoro agile non si configura come una nuova tipologia contrattuale, ma come una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.
5. La posizione legale e contrattuale del lavoratore nell'organizzazione, la sede lavorativa assegnata e la sua qualificazione giuridica e posizione economica rimangono invariate.
6. Il sistema di misurazione e valutazione della performance definisce le modalità di individuazione, assegnazione e valutazione degli obiettivi eventualmente assegnati al personale che lavora in modalità agile.
7. L'ente garantisce l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza.
8. Eventuali controlli del datore di lavoro in ordine al rispetto delle disposizioni del presente Piano e dell'accordo di adesione avverranno nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 4 della legge 1° maggio 1970, n. 300 e s.m.i.

Articolo 2

Individuazione dei profili, dei settori e delle attività eseguibili in modalità agile.

Numero di personale in lavoro agile

1. È escluso dallo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile il personale che rientra in uno dei seguenti profili, qualora sia impiegato in mansioni eseguibili solo in presenza fisica sul luogo di lavoro e nei locali dell'ente o in gestione allo stesso:
 - CATEGORIA A:
Addetto ai servizi ausiliari
 - CATEGORIA B:
Operatore socio sanitaria (OSS)
Cuoco
2. I dipendenti che svolgono servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza, non erogabili da remoto se non a seguito di riorganizzazione e digitalizzazione dei processi, possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, a rotazione, a condizione che non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.
3. Per i soggetti non esclusi ai sensi dei commi 1 e 2, ivi compreso il personale di qualifica dirigenziale autorizzato dal Presidente, l'attività lavorativa può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
 - a) è possibile svolgere da remoto, almeno in parte, le attività assegnate senza che sia necessaria la continua presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, di norma fornite dall'ente, alle condizioni di cui all'articolo 9;
 - c) è possibile verificare l'attività assegnata al dipendente e, in proporzione al grado di autonomia richiesto dal livello contrattuale, i risultati rispetto agli obiettivi assegnati;
 - d) non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e alle imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
4. Può accedere alla prestazione di lavoro svolta in modalità agile una quota percentuale di personale non inferiore alla misura stabilita dalle norme, anche contrattuali, vigenti in materia. Tale percentuale è calcolata sulla base del numero complessivo dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile. Il lavoro agile ordinario per l'Unité Walser è previsto per n. 2 dipendenti (pari al 15% dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile effettuarlo, arrotondato all'unità superiore, percentuale corrispondente a quella prevista dall'art. 73decies, comma 2, della l.r. 22/2010).
5. È favorita la rotazione dei dipendenti abilitati, anche in ragione delle mansioni loro attribuite e delle esigenze personali.

Articolo 3

Attivazione del lavoro agile

1. L'attivazione del lavoro agile avviene sulla base delle manifestazioni volontarie di disponibilità da parte del personale dipendente.
2. Il Responsabile del servizio predispone i progetti di lavoro agile del personale assegnato,

secondo i criteri e i limiti di cui alla presente Piano di organizzazione del lavoro agile. I progetti devono essere validati dal Segretario dell'ente.

3. La proposta deve avere a riferimento un'attività che sia possibile svolgere in remoto, almeno in parte, secondo quanto definito nel paragrafo inerente l'individuazione dei profili e delle attività eseguibili in modalità agile, e per la quale non sia dunque indispensabile una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
4. Il personale coinvolto deve essere in grado di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in autonomia e senza vincoli di tempo e luogo, con senso di responsabilità.
5. Il Segretario verifica i requisiti di ammissibilità e i presupposti di legittimazione della proposta. In caso di mancanza dei requisiti di cui al presente paragrafo la proposta è respinta.
6. Negli altri casi il Segretario provvede alla formalizzazione e sottoscrizione del contratto individuale.
7. Il lavoro agile, poiché principalmente legato a obiettivi e non vincolato a una sede e a tempi di lavoro, non è assimilabile alla diversa fattispecie del telelavoro ed è, rispetto a questa, incompatibile e non cumulabile.
8. In caso di manifestazioni volontarie di disponibilità al lavoro agile superiori al numero di posti previsti dall'ente, la struttura competente del Dipartimento Personale e organizzazione predispone una graduatoria in base ai seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 8;
 - b) esigenza di cura del coniuge o di parenti entro il secondo grado o affini entro il primo grado con disabilità grave ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della l. 104/1992 oppure affetti da patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 5 per soggetto;
 - c) stato di gravidanza o esigenza di cura di figli minori di anni 14:
 - stato di gravidanza o cura di figli minori da 0 a 3 anni: punti 6. Punti 3 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - cura di figli minori da 3 anni e 1 giorno a 6 anni: punti 5. Punti 2,5 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - cura di figli minori da 6 anni e un giorno a 11 anni: punti 4. Punti 1,5 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - cura di figli minori da 11 anni e un giorno a 13 anni: punti 1 per minore;
 - in caso di presenza di figli minori in fasce differenti, si calcola a punteggio pieno il minore nella fascia più bassa e a punteggio ridotto, come sopra dettagliato, il/i minore/i nelle fasce superiori;
 - d) distanza chilometrica tra la residenza e la sede di lavoro, in base al percorso più breve:
 - fino a 10 Km: punti 2;
 - oltre 10 e fino a 20 Km: punti 4;
 - oltre 20 Km e fino a 40 km: punti 6;
 - oltre 40 km: punti 8;

- e) non aver ancora fruito del lavoro agile ordinario: punti 2.

In caso di parità di punteggio, nel rispetto del principio di rotazione, è data priorità al dipendente che non ha fruito di lavoro agile ordinario o di chi ne ha fruito per un periodo minore.

9. In presenza di gravi circostanze familiari o di salute debitamente attestate dal medico di medicina generale o dal medico competente, valutate dal Segretario, è possibile avviare la procedura da attivazione di cui al presente articolo, in deroga ai limiti temporali per la presentazione delle domande e al numero di posti previsti dall'ente e anche per periodi inferiori all'anno.

Articolo 4

Lavoratori tutelati dalla normativa c.d. "fragili"

1. I lavoratori destinatari di una particolare tutela dalla normativa vigente (c.d. "fragili") e in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi sanitari possono essere autorizzati allo svolgimento del lavoro agile, anche oltre al limite delle due giornate lavorative settimanali.
2. I procedimenti di attivazione del lavoro agile per i soggetti di cui al presente articolo possono essere avviati, in deroga ai limiti temporali per la presentazione delle domande, ogni qualvolta ne sussistano le condizioni.
3. Il lavoro in modalità agile concesso ai soggetti di cui al presente articolo non è conteggiato nel numero di posti previsti dall'ente.

Articolo 5

Contratto individuale di adesione

1. L'attivazione del lavoro agile ha carattere volontario. A tal fine è sottoscritto un contratto individuale di adesione tra l'ente, nella persona del Segretario e il lavoratore, ai fini della regolarità amministrativa, della prova e per ogni effetto di legge.
2. Il contratto individuale deve prevedere tra l'altro:
 - a. la durata di 12 mesi massimi di calendario;
 - b. l'identificazione delle attività da svolgere;
 - c. gli specifici obiettivi da raggiungere, con i relativi indicatori di raggiungimento, proporzionati all'autonomia richiesta dal livello di appartenenza, nei casi in cui l'ente abbia individuato e assegnato al dipendente attività progettuali che possano essere svolte da remoto, in aggiunta o in alternativa alle attività già svolte in presenza e, in ogni caso, senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro del dipendente stesso;
 - d. la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo alle modalità di esercizio del potere direttivo e di verifica del dirigente di struttura, in coerenza con i criteri per la valutazione dei risultati e con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente;
 - e. gli strumenti utilizzati dal lavoratore, rispondenti ai requisiti tecnici minimi necessari a garantire la ricezione e l'invio di mail, l'effettuazione delle telefonate, nonché il corretto funzionamento dei sistemi di videoconferenza e di lavoro di gruppo condiviso da remoto;
 - f. le fasce di rintracciabilità richieste al lavoratore, non inferiori alle 4 ore giornaliere;
 - g. i tempi di riposo del lavoratore, su base giornaliera e settimanale, comunque non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, e le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

- h. l'indicazione specifica delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - i. il preavviso di almeno 30 giorni in caso di recesso di una delle parti, salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della legge n. 81/2017;
 - j. le ipotesi di giustificato motivo di recesso, per i quali non è necessario il preavviso per ciascuno dei contraenti;
 - k. l'impegno alla partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il lavoro agile, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'ente, anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.
 - l. la clausola riguardante l'assenza di qualsivoglia pregiudizio per i servizi forniti ai cittadini.
3. Al contratto deve essere allegata l'informativa riguardante gli aspetti di salute e sicurezza in caso di lavoro agile, quella relativa alla riservatezza nel trattamento dei dati e quella relativa alla sicurezza informatica.
 4. Le parti possono recedere, motivatamente, con un preavviso, di norma, non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori con disabilità ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni.
 5. Il contratto individuale stabilisce che l'ente può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, previo contraddittorio con il dipendente, qualora il dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente regolamento, nel contratto individuale, non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata, non raggiunga gli obiettivi, qualora assegnati, tenuto conto degli indicatori di raggiungimento degli obiettivi stessi o nel caso in cui non rispetti le disposizioni previste dal Codice di comportamento approvato dall'ente. Sono in ogni caso fatti salvi i termini di preavviso di cui al comma 2, lettera i) del presente articolo.
 6. L'ente può inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, fermo restando il preavviso di cui al comma 2, lettera i) del presente articolo, a seguito di successiva rivalutazione in merito alla perdita dei requisiti e ad eventuale sopravvenuta incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, ai sensi dell'articolo 2, anche a seguito dell'eventuale modifica delle mansioni assegnate.
 7. L'accordo sottoscritto è soggetto all'obbligo di trasmissione attraverso l'apposita piattaforma informatica "Cliclavoro" disponibile sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Articolo 6

Disciplina della prestazione resa in modalità agile

1. Il contratto individuale di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto né sul trattamento economico in godimento, pertanto al rapporto di lavoro svolto in modalità agile continuano ad applicarsi le norme legislative e contrattuali vigenti, fatte salve le indennità connesse al lavoro svolto in presenza presso la sede di lavoro o i locali dell'ente.
2. L'ente garantisce che il personale che presta attività lavorativa in modalità agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
3. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in modalità agile, il dipendente può effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, sul territorio nazionale, oltre agli spazi dell'ente in sedi diverse dalla propria o per i quali siano stati sottoscritti dall'ente appositi accordi per l'utilizzo di spazi di coworking, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza, purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso

rispetto delle indicazioni fornite dall'ente in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.

4. Anche al fine di evitare il rischio di alienazione dal contesto lavorativo, la prestazione in modalità agile non può essere svolta per più di 2 giorni la settimana, fatte salve gravi e documentate condizioni di salute del dipendente. Per esigenze di servizio, compresa la necessità di garantire i servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza, la prestazione in modalità agile può essere autorizzata per 1 giorno la settimana. In caso di lavoro a tempo parziale, le giornate di lavoro agile sono proporzionate nella misura percentuale corrispondente, con arrotondamento per eccesso nel caso di frazioni superiori a 0,5. Le giornate di lavoro agile disponibili nella settimana e non fruite non possono essere compensate, anticipate o differite, salvo che la mancata fruizione dipenda da una richiesta dell'ente per comprovate esigenze di servizio. In tale ipotesi, l'individuazione delle giornate di lavoro agile da compensare, anticipare o differire è oggetto di previo accordo tra il dipendente e il Responsabile del servizio.
5. Le giornate lavorative in lavoro agile non possono essere frazionate e, a livello orario, valgono convenzionalmente una giornata lavorativa.
6. La fascia di operatività all'interno della quale il lavoratore potrà organizzare la propria prestazione va dalle ore 7.30 alle ore 20.30.
7. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, e fatto salvo quanto previsto dal comma 6 del presente articolo, nelle giornate di lavoro agile non sono previsti obblighi di orario (prestazione minima, rientri obbligatori) né è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione di permessi e di altri istituti previsti dal contratto collettivo o dalle norme di legge, ove compatibili.
8. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, nelle giornate lavorative di lavoro agile non è possibile effettuare trasferte e non è ammesso il pagamento delle indennità che si riferiscono alla presenza in servizio.
9. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile deve sempre fare riferimento a una preventiva pianificazione in accordo con il proprio responsabile, onde accertarne la compatibilità con le esigenze di servizio, con le dinamiche organizzative di ufficio o con le caratteristiche anche temporanee di ruolo/mansione/contratto di assunzione.
10. In presenza di problematiche di carattere tecnico e/o informatico che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'ente, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile o sensibilmente rallentare la prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione al Segretario, il quale può richiamare il dipendente a lavorare in presenza o, in caso ne sia impossibilitato, può chiedere di giustificare l'assenza.
11. Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisti motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile del servizio, rientrare in sede se l'impossibilità è legata esclusivamente all'esecuzione della prestazione in modalità agile e, in caso ne sia impossibilitato, giustificare preventivamente l'assenza.
12. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è parificata al servizio ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
13. Al personale che non rende prestazioni in modalità agile non possono essere riconosciute

premieria connesse allo svolgimento del lavoro in sede né lo svolgimento del lavoro in modalit  agile pu  essere in alcun modo disincentivato o scoraggiato.

14. Il Segretario per l'intero ente, e i Responsabili di servizio per il personale loro assegnato, operano il monitoraggio, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi, tenuto conto di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance.
15. In caso di entrata in vigore di disposizioni contrattuali di comparto o decentrate e di discipline regolamentari dell'ente che apportino modifiche a istituti applicati ai lavoratori in modalit  agile, le norme di cui al presente articolo devono ritenersi immediatamente modificate e/o disapplicate e/o emendate.

Articolo 7

Diritto alla disconnessione e tempo di riposo

1. L'ente adotta le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore che presta attivit  lavorativa in modalit  agile.
2. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale, verso i propri responsabili e viceversa, oltre che in senso orizzontale, cio  anche tra colleghi.
3. Il contratto individuale di lavoro agile individua il periodo di disconnessione che deve ricomprendere la fascia oraria tra le ore 20.30 e le ore 7.30 del mattino seguente e almeno mezz'ora nella fascia oraria compresa tra le ore 12.00 e le ore 15.00 dal lunedi al venerd , nonch  l'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi, fatto salvo lo svolgimento di attivit  istituzionale. Non   comunque consentito svolgere attivit  di lavoro in modalit  agile in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici, nei giorni festivi e non lavorativi, n  dalle ore 20.30 alle ore 7.30, salvo formale e motivata autorizzazione del dirigente.
4. Durante il periodo di disconnessione stabilito nel contratto individuale, non   richiesto al lavoratore lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura della posta elettronica, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'ente. Durante il periodo di riposo e di disconnessione, il lavoratore disattiva i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
5. Il dipendente   obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, a effettuare almeno undici ore consecutive di riposo al giorno e almeno ventiquattro ore consecutive di riposo ogni sette giorni, di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a quattordici giorni, con disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Articolo 8

Formazione

1. L'ente provvede a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalit  agile.

Articolo 9

Dotazioni tecnologiche

2. Il dipendente potr  espletare la propria prestazione lavorativa in modalit  agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'ente per l'esercizio dell'attivit  lavorativa, di sua propriet  o nella sua disponibilit .

3. Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'ente, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al lavoratore agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.
4. Il dipendente in lavoro agile assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura eventualmente affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante all'ente. In particolare, è tenuto a non variare la configurazione dei dispositivi, a non sostituirli con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici salvo dove espressamente autorizzato e a segnalare tempestivamente all'ente eventuali malfunzionamenti dei dispositivi affidati. Il dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'articolo 2051 del codice civile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia, salvo che non provi il caso fortuito.
5. L'ente prevede apposite modalità per consentire la raggiungibilità da remoto delle proprie applicazioni, dei sistemi gestionali e del sistema di protocollo, tramite cloud, VPN o accessi in desktop remoto o con postazione di lavoro virtualizzata.
6. Le spese, riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

Articolo 10

Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e le informazioni trattati in esecuzione della prestazione lavorativa.
2. Il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati ai sensi della normativa europea e statale in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 11

Sicurezza sui luoghi di lavoro

3. L'ente garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile, consegnando a tal fine un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.
4. Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base della formazione ricevuta, nel rispetto dei requisiti di cui al presente regolamento, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, è tenuto a sottoscrivere, rispettare e applicare correttamente le direttive dell'ente e in particolare deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'articolo 20 del d.lgs. 81/2008.
5. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, occorso durante le fasce di rintracciabilità, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'ente, nella persona del Segretario, secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa vigente e secondo i protocolli dell'ente.

Articolo 12

Doveri di comportamento e sanzioni

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto dei doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento dell'ente.
2. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento e di cui al contratto

individuale di adesione di lavoro agile costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può determinare, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo, anche il recesso unilaterale da parte dell'ente dal contratto individuale di lavoro agile, secondo quanto previsto dal presente Piano.

ACCORDO INDIVIDUALE PER PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Tra

Dipendente _____

Posizione/categoria _____ Profilo professionale _____

Responsabile del servizio competente _____

e

La/il sottoscritta/o _____ Segretario dell'ente _____

PREMESSO

che le parti hanno preso visione del contenuto Documento per l'organizzazione del lavoro agile dell'Unité Walser approvato con deliberazione della Giunta n. ... del... quale contenuto del PIAO 2022-24, Sezione del n. 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO – 3.2 Organizzazione del lavoro agile

SI CONVIENE

che il/la Sig/ra _____ è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nel Documento per l'organizzazione del lavoro agile sopra richiamato.

Altresì le parti convengono quanto segue:

- Data di avvio prestazione lavoro agile:
- Data di fine della prestazione lavoro agile:
- Durata dell'accordo:
(durata di 12 mesi massimi di calendario)
- Identificazione delle attività da svolgere:
- Obiettivi da raggiungere:
(indicare gli specifici obiettivi da raggiungere, con i relativi indicatori di raggiungimento, proporzionati all'autonomia richiesta dal livello di appartenenza, nei casi in cui l'ente abbia individuato e assegnato al dipendente attività progettuali che possano essere svolte da remoto, in aggiunta o in alternativa alle attività già svolte in presenza e, in ogni caso, senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro del dipendente stesso)
- Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa:
(indicare la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo alle modalità di esercizio del potere direttivo e di verifica del dirigente di struttura, in coerenza con i criteri per la valutazione dei risultati e con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato – es. modalità di monitoraggio, relazioni del dipendente riguardo l'attività lavorativa svolta in forma agile, report e/o riunioni periodiche)
- Strumenti utilizzati dal lavoratore:
(indicare gli strumenti utilizzati dal lavoratore, rispondenti ai requisiti tecnici minimi necessari a garantire la ricezione e l'invio di mail, l'effettuazione delle telefonate, nonché il corretto funzionamento dei sistemi di videoconferenza e di lavoro di gruppo condiviso da remoto)
- Fasce di rintracciabilità richieste al lavoratore:
(non inferiori alle 4 ore giornaliere)

- Tempi di riposo del lavoratore:
(individuare il periodo di disconnessione che deve ricomprendere la fascia oraria tra le ore 20.30 e le ore 7.30 del mattino seguente e almeno mezz'ora nella fascia oraria compresa tra le ore 12.00 e le ore 15.00 dal lunedì al venerdì, nonché l'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi, fatto salvo lo svolgimento di attività istituzionale. Non è comunque consentito svolgere attività di lavoro in modalità agile in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici, nei giorni festivi e non lavorativi, né dalle ore 20.30 alle ore 7.30, salvo formale e motivata autorizzazione del dirigente)
- Indicazione specifica delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza:
- Numero di telefono ai fini della contattabilità: _____;

Le parti possono recedere, motivatamente, con un preavviso, di norma, non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori con disabilità ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni.

Il contratto individuale stabilisce che l'ente può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, previo contraddittorio con il dipendente, qualora il dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute nel Documento per l'organizzazione del lavoro agile (contenuto nel PIAO), nel contratto individuale, non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata, non raggiunga gli obiettivi, qualora assegnati, tenuto conto degli indicatori di raggiungimento degli obiettivi stessi o nel caso in cui non rispetti le disposizioni previste dal Codice di comportamento approvato dall'ente. Sono in ogni caso fatti salvi i termini di preavviso di almeno 30 giorni in caso di recesso di una delle parti, salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della legge n. 81/2017.

L'ente può, inoltre, esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, fermo restando il preavviso di cui al paragrafo precedente, a seguito di successiva rivalutazione in merito alla perdita dei requisiti e ad eventuale sopravvenuta incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, ai sensi dell'articolo 2 del Documento per l'organizzazione del lavoro agile contenuto nel PIAO, anche a seguito dell'eventuale modifica delle mansioni assegnate.

Il dipendente si impegna alla partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il lavoro agile, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo eventuale degli strumenti dell'ente, anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.

Il dipendente si impegna l'assenza, nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, di qualsivoglia pregiudizio per i servizi forniti ai cittadini.

Il presente contratto individuale di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto né sul trattamento economico in godimento, pertanto al rapporto di lavoro svolto in modalità agile continuano ad applicarsi le norme legislative e contrattuali vigenti, fatte salve le indennità connesse al lavoro svolto in presenza presso la sede di lavoro o i locali dell'ente.

Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in modalità agile, il dipendente può effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, sul territorio nazionale, oltre agli spazi dell'ente in sedi diverse dalla propria o per i quali siano stati sottoscritti dall'ente appositi accordi per l'utilizzo di spazi di coworking, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza,

purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'ente in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.

La fascia di operatività all'interno della quale il lavoratore potrà organizzare la propria prestazione va dalle ore 7.30 alle ore 20.30.

Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro dell'ente, per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, e fatto salva la fascia di operatività di cui al paragrafo precedente, nelle giornate di lavoro agile non sono previsti obblighi di orario (prestazione minima, rientri obbligatori) né è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione di permessi e di altri istituti previsti dal contratto collettivo o dalle norme di legge, ove compatibili.

Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, nelle giornate lavorative di lavoro agile non è possibile effettuare trasferte e non è ammesso il pagamento delle indennità che si riferiscono alla presenza in servizio.

In presenza di problematiche di carattere tecnico e/o informatico che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'ente, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile o sensibilmente rallentare la prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione al Segretario, il quale può richiamare il dipendente a lavorare in presenza o, in caso ne sia impossibilitato, può chiedere di giustificare l'assenza.

Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisti motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile del servizio, rientrare in sede se l'impossibilità è legata esclusivamente all'esecuzione della prestazione in modalità agile e, in caso ne sia impossibilitato, giustificare preventivamente l'assenza.

Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale, verso i propri responsabili e viceversa, oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Durante il periodo di disconnessione stabilito nel contratto individuale, non è richiesto al lavoratore lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura della posta elettronica, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'ente. Durante il periodo di riposo e di disconnessione, il lavoratore disattiva i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, a effettuare almeno undici ore consecutive di riposo al giorno e almeno ventiquattro ore consecutive di riposo ogni sette giorni, di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a quattordici giorni, con disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e le informazioni trattati in esecuzione della prestazione lavorativa.

Il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati ai sensi della normativa europea e statale in materia di protezione dei dati personali.

Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base della formazione ricevuta, nel rispetto dei requisiti di cui al Documento per l'organizzazione del lavoro agile contenuto nel PIAO, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, è tenuto a sottoscrivere, rispettare e applicare correttamente le direttive dell'ente e in particolare deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'articolo 20 del d.lgs. 81/2008.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, occorso durante le fasce di rintracciabilità, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'ente, nella persona del Segretario, secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa vigente e secondo i protocolli dell'ente.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto dei doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento dell'ente.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al Documento per l'organizzazione del lavoro agile contenuto nel PIAO e di cui al presente contratto individuale di adesione di lavoro agile costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può determinare, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo, anche il recesso unilaterale da parte dell'ente dal contratto individuale di lavoro agile, secondo quanto previsto dal Documento per l'organizzazione del lavoro agile contenuto nel PIAO.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto dalle allegate informative sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, sulla riservatezza nel trattamento dei dati, sulla sicurezza informatica, di cui, come già peraltro dichiarato in sede di presentazione dell'istanza e con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di averne preso visione.

Firma del Segretario

Firma del dipendente

Allegati, parti integranti del presente accordo:

- *schema di Progetto*
- *informativa riguardante gli aspetti di salute e sicurezza in caso di lavoro agile*
- *informativa relativa alla riservatezza nel trattamento dei dati*
- *informativa relativa alla sicurezza informatica.*

LAVORO AGILE

Dipendente _____
Posizione/categoria _____ Profilo professionale _____
Responsabile del servizio competente _____

PROPOSTA DI PROGETTO INDIVIDUALE

Ai sensi dell'art. 3 del documento per l'organizzazione del lavoro agile dell'Unité Walser, contenuto nel PIAO approvato con deliberazione della Giunta n. .../...

Obiettivi organizzativi perseguiti con il progetto individuato	<p>razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro. <i>Descrizione:</i></p> <p>realizzazione di economie di gestione. <i>Descrizione:</i></p> <p>rafforzamento delle pari opportunità e delle misure di accomodamento dei tempi di vita e di lavoro. <i>Descrizione:</i></p>
Uso di applicativi informatici (<i>specificare se disponibili online</i>)	_____
Disponibilità all'utilizzo dei propri dispositivi	SI NO e si resta in attesa della disponibilità dei dispositivi da parte dell'Amministrazione.
Informazioni per l'eventuale predisposizione di una graduatoria	<p>situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), oppure presenza di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare;</p> <ul style="list-style-type: none">○ Si allega la documentazione;○ Si autorizza la consultazione della documentazione già presente agli atti del Dipartimento personale e organizzazione; <p>esigenza di cura del coniuge o di parenti entro il secondo grado o affini entro il primo grado con disabilità grave ai</p>

	<p>sensi dell'articolo 3, comma 3, della l. 104/1992 oppure affetti da patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare; numero ____</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Si allega la documentazione <p style="text-align: center;">Si autorizza la consultazione della documentazione già presente agli atti dell'ente</p> <p>stato di gravidanza figli da 0 a 3 anni, numero ____ figli da 3 anni e 1 giorno a 6 anni, numero ____ figli da 6 anni e 1 giorno a 11 anni, numero ____ figli da 11 anni e 1 giorno a 13 anni, numero ____</p> <p><input type="checkbox"/> distanza chilometrica tra la residenza (risultante dall'archivio anagrafico della popolazione residente) e la sede di lavoro, in base al percorso più breve, indicare: Comune di residenza:</p> <p>Distanza dalla sede di lavoro: fino a 10 Km. oltre 10 e fino a 20 Km oltre 20 e fino a 40 Km oltre 40 Km</p>
Aver fruito del lavoro agile ordinario	SI NO
Attività da svolgere in lavoro agile	
Obiettivi da raggiungere	
Criteri/indicatori di valutazione orientati ai risultati attesi	
Modalità di monitoraggio, aggiornamento e revisione delle attività di progetto e dei relativi risultati programmati attesi	
Individuazione delle giornate di lavoro agile (massimo due giorni a settimana) e delle ore di rintracciabilità (almeno quattro)	Giornate in lavoro agile: _____ Giornate in sede: _____ Ore di rintracciabilità: _____
Durata	

D I C H I A R A

di aver reso le suddette dichiarazioni ai sensi dell'art. 30, l.r. 19/2007 ed è consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità e della decadenza dal beneficio richiesto, ai sensi della normativa vigente;

di prestare, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili al fine dello svolgimento dell'istruttoria della presente richiesta e l'eventuale trasmissione degli stessi ove tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali o per il completamento dell'istruttoria.

Luogo e data _____

Il responsabile del servizio

Il dipendente

Validazione:

Il Segretario
