PTPCT

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Triennio 2018 / 2020

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
Approvato con determinazione del Presidente n. 004 in data 31 gennaio 2018

Prima adozione PTTI con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 15 in data 8 maggio 2013
Prima adozione PTPC con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 05 in data 22 gennaio 2014

Pubblicato sul sito internet dell'IVAT nella sezione "Amministrazione trasparente"

IL PTPCT - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1) Processo di adozione del P.T.P.C.T. ..... pag. 4

2) Analisi del contesto

2.1 Il contesto interno ..... pag. 5

2.2 Il contesto esterno ..... pag. 5

3) Gestione del rischio

3.1 Le aree di rischio obbligatorie ..... pag. 6

3.2 Altre aree di rischio ..... pag. 7

3.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio ..... pag. 7

3.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi ..... pag. 8

4) Formazione in tema di anticorruzione ..... pag. 10

5) Codici di comportamento ..... pag. 10

6) Trasparenza ..... pag. 10

7) Altre iniziative

7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale ..... pag. 10

7.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione ..... pag. 10

7.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti ..... pag. 11

7.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità ..... pag. 11

7.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto ..... pag. 12

7.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici ..... pag. 12

7.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower ..... pag. 12

7.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti ..... pag. 13

7.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti ..... pag. 13

7.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici ..... pag. 13

7.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere ..... pag. 14

7.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale ..... pag. 14

7.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive ..... pag. 14

7.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa ..... pag. 14

LA SEZIONE TRASPARENZA

1) Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione…… pag. 15

2) La situazione normativa

2.1 Le norme di riferimento …… pag. 16

2.2 Le novità da apportare nel triennio 2018/2020…… pag. 16

3) Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza…… pag. 16

3.2 Collegamenti con il Piano Anticorruzione e con il Piano della Performance…… pag. 17

3.3 Indicazione degli uffici e dei soggetti coinvolti per la predisposizione del Programma…… pag. 17

3.4 Processo di coinvolgimento degli stakeholder…… pag. 17

3.5 Termini e modalità di adozione del PTTI da parte degli organi di vertice…… pag. 17

4) Le iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del P.T.T.I…… pag. 18

5) Processo di attuazione del P.T.T.I.

5.1 Referente per la trasparenza all'interno dell'IVAT…… pag. 18

5.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi formativi…… pag. 18

5.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attenzione degli obblighi di trasparenza e supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la trasparenza…… pag. 19

5.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"…… pag. 19

5.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'Istituto dell'accesso civico…… pag. 19

5.6 Disciplina del procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi di trasparenza…… pag. 19

6) Dati ulteriori…… pag. 19

IL PTPCT - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il **PTPCT** - **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** dell'IVAT per il triennio 2018 – 2020 riprende il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)** del triennio 2017/2019, aggiornandone i contenuti e gli obiettivi alle esigenze più attuali dell'ente, in conformità con quanto indicato dalla L. 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013, da ultimo modificati dal D.Lgs. 97/2016

Nel necessario percorso di coordinamento tra i diversi Piani e Programmi dell'IVAT, avviato ad inizio 2017 attraverso l'integrazione in unico documento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), si evidenzia come il PTPCT - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'IVAT per il triennio 2018–2020 debba essere considerato quale documento complementare ed integrativo del Piano della Performance dell'IVAT, documento programmatico in cui vengono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano della Performance dell'IVAT per il triennio 2018/2020, predisposto a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018 e triennale 2018/2020, viene approvato dal Presidente e successivamente pubblicato sul sito dell'IVAT nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente"; esso rappresenta l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico, e punto di partenza per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la conseguente rendicontazione dei risultati ottenuti.

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) dell'IVAT è stato approvato, nella sua prima versione, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 05 in data 22 gennaio 2014 e successivamente aggiornato annualmente con determinazioni assunte dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) dell'IVAT è stato approvato, nella sua prima versione, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 15 in data 8 maggio 2013 e successivamente aggiornato annualmente con determinazioni assunte dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Nella sua prima versione il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) dell'IVAT per il triennio 2017/2019 è stato approvato con determinazione del Presidente n. 026 in data 31 gennaio 2017.

L'elaborazione del presente Piano è stata curata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Institut, Sig. Roberto Vallet, nominato dal Presidente con determinazione n. 04 in data 29 aprile 2013, coinvolgendo:

- → Il Presidente dell'IVAT, organo di direzione politico amministrativa, che deve approvare il piano e garantire la più larga condivisione delle misure, sia nella fase di individuazione, sia in quella di specifica attuazione
- → Il Direttore dell'IVAT, unitamente a tutto il personale dipendente, in particolare le figure incaricate della gestione amministrativa e contabile dell'ente, i quali devono rispettare ed attuare le misure contenute nel PTPCT e devono segnalare le eventuali situazioni di illecito ei i casi di conflitto di interesse.

Nell'elaborazione del piano il responsabile ha preso in considerazione:

- → gli indirizzi forniti dall'ANAC con le proprie deliberazioni e linee guida,
- → le considerazioni rispetto alla valutazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) dell'IVAT per il triennio 2017/2019 trasmesse dalla Commissione Indipendente di valutazione (CIV) con nota prot. n. 2018/00756 in data 09/01/2018,
- → le indicazioni provenienti dagli amministratori e dal personale dipendente a seguito dei diversi incontri organizzati nel corso dell'anno 2017 e nel corso dei quali si sobo affrontate le tematiche in materia della trasparenza e del contrasto alla corruzione.
- → i contributi pervenuti da parte dei portatori di interesse a seguito dell'avviso pubblicato sul sito dell'IVAT in data 5 gennaio 2017 e delle riunioni svolte nel corso dell'anno 2017.

Il presente Piano, debitamente discusso ed approvato dall'organo di direzione politica nei tempi previsti dalle normative vigenti, verrà tempestivamente pubblicato sul sito internet istituzionale dell'IVAT e trasmesso ai diversi soggetti interessati, interni ed esterni, tramite posta elettronica.

2. Analisi del contesto

2.1 Il contesto interno

La legge regionale 24 maggio 2007, n. 10 "Nuova disciplina dell'Institut Valdôtain de l'Artisanat de Tradition (IVAT)" disciplina i compiti ed il funzionamento dell'ente ed è ad essa ed ai suoi riferimenti statutari e regolamentari che gli organi di direzione politica ed amministrativa ed il personale dipendente devono rifarsi nell'organizzazione e conduzione delle rispettive attività.

Per la propria organizzazione interna l'IVAT provvede direttamente, nel rispetto degli indirizzi e compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili quali definite annualmente dall'Amministrazione regionale in sede di approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi finanziari successivi [vedasi sezione Trasparenza, punto 1) Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione]

Le ridotte dimensioni dell'ente e, conseguentemente, l'esiguo numero di persone che si occupano di gestione amministrativa e contabile e la conseguente continua interazione fra di essi, riduce fisiologicamente il rischio di svolgere attività di settore in totale autonomia o all'insaputa del resto dell'organizzazione, attenuando il rischio di comportamenti scorretti.

L'organizzazione dell'ente non è complessa, e la responsabilità è diffusa anche se formalmente i provvedimenti gestionali sono assunti esclusivamente dal Direttore. Si lavora molto, in occasione delle sessioni di incontro collegiale, sul tema della prevenzione della corruzione intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione dei procedimenti, di determinazioni di fasi interne ai singoli procedimenti, di gestione delle risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa dell'interesse improprio da parte di interessi particolari (concetto di "*maladministration*").

D'altra parte le ridotte dimensioni della struttura impediscono di poter sempre assolvere con la necessaria dedizione alla complessa materia della prevenzione della corruzione ed agli adempimenti assorbenti che ne discendono. Il rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione delle normative comportano un notevole sforzo che viene ripartito parzialmente su tutti i collaboratori dell'area amministrativa e contabile e che vede nel Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Institut il naturale catalizzatore del lavoro di gruppo.

Per questo motivo si stanno gradualmente risolvendo alcune criticità evidenziate in passato, quali la necessaria attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione, l'organizzazione delle necessarie mappature dei procedimenti e dei processi, l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di un unico soggetto.

Il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e quello di Responsabile della trasparenza nell'IVAT sono unificati in un unico soggetto, l'Istruttore Direttivo Sig. Roberto Vallet funzionario inquadrato nel Servizio organizzativo e amministrativo - Categoria D, posizione D – il quale è stato nominato dal Presidente con determinazione n. 04 in data 29 aprile 2013.

2.2 Il contesto esterno

Il contesto esterno nell'ambito del quale l'IVAT si trova ad operare non è circoscrivibile a territori specifici, dovendocisi confrontare con un fenomeno, quello dell'artigianato di tradizione, che di per se non ha confini precisi.

Se sotto un profilo prettamente economico/produttivo si può ragionevolmente concentrare l'interesse verso un contesto regionale, sotto il profilo istituzionale e culturale i riferimenti sono soprattutto esterni alla regione.

Rispetto al settore economico e produttivo è opportuno rilevare come, con l'adozione della legge regionale n. 21/2003 n. 2 (Tutela e valorizzazione dell'artigianato valdostano di tradizione), il Consiglio Regionale abbia voluto sancire i confini interni rispetto ad un fenomeno che in Valle d'Aosta ha radici profonde. Sono in tal modo state definite le caratteristiche dei produttori interessati e delle relative produzioni, gli organismi deputati a svolgere attività nel contesto di riferimento, le iniziative promozionali e le manifestazioni fieristiche di interesse regionale e locale, le possibili azioni formative e le eventuali fonti di finanziamento.

Ed è a questo ambito che l'IVAT fa riferimento nell'organizzazione della propria rete commerciale, in questo sostenuto dalle indicazione dalla disciplina della propria legge istitutiva, la l.r. n. 10/2007, che all'articolo 2, comma 1, recita: "*L'IVAT può commercializzare i prodotti dell'artigianato valdostano di tradizione riconducibili alle categorie di cui all'articolo 3 della l.r. 2/2003 e i prodotti dell'artigianato valdostano di cui all'articolo 7, comma 2, della l.r. 2/2003*".

Le prime figure di riferimento per le azioni svolte dall'IVAT sono quindi gli artigiani, imprenditori professionali o produttori occasionali, iscritti al Registro dei produttori di oggetti di artigianato istituito presso la struttura competente in materia di artigianato dell'Assessorato regionale alle Attività Produttive, Politiche del Lavoro ed Ambiente. Artigiani che vivono e lavorano in tutti i comuni della Valle d'Aosta, che partecipano ai corsi di formazione organizzati da organismi ed istituzioni diverse, che partecipano alle varie manifestazioni fieristiche organizzate sul territorio regionale, in primis la Foire de Saint Ours, edizioni invernali di Aosta e Donnas ed estiva di Aosta.

Relativamente all'ambito scientifico e culturale, sotto la spinta propositiva dell'IVAT si è concretizzato nel primo decennio di questo secolo il progetto di realizzazione di un museo regionale dedicato al settore. Con una modifica alla legge che disciplina le attività dell'IVAT apportata dal Consiglio regionale nell'aprile 2008, è stato pertanto introdotto il nuovo articolo 2bis alla l.r. n. 10/2007, il cui oggetto è "Museo dell'artigianato Valdostano di tradizione" che recita:

"1. E' istituito, in Comune di Fénis, il Museo dell'artigianato valdostano di tradizione (MAV), le cui attività e modalità di funzionamento sono stabilite nell'ambito dello statuto dell'IVAT approvato ai sensi dell'articolo 9.

2. Al fine di assicurarne la gestione con modalità coerenti e appropriate rispetto alle attività svolte e garantirne lo sviluppo culturale, l'IVAT definisce, con le modalità di cui all'articolo 10, comma 2, la dotazione organica del Museo, alla cui copertura provvede mediante l'inquadramento di personale con rapporto di lavoro regolato dai contratti collettivi nazionali di categoria."

Questa decisione ha portato naturalmente l'IVAT ad organizzarsi per ottemperare in modo coerente alle nuove disposizioni e, contestualmente, ad allargare il proprio sguardo verso orizzonti diversi, sia all'interno ma soprattutto verso l'esterno della realtà regionale. Si sono pertanto attivati dialoghi con collezionisti, funzionari e direttori di Musei, responsabili ed amministratori di altre istituzioni, italiani ma anche di provenienza estera, che hanno nelle rispettive "mission" il *savoir faire* quale motivo di interesse e naturale filo conduttore per le azioni condotte.

Tutte queste situazioni, sicuramente interessanti e di grande prestigio, hanno comportato contatti a diversi livelli unitamente ad approcci diversi in funzione dei risultati attesi, coinvolgendo praticamente tutte le maestranze interne nel processo di costruzione del sistema. In tutti i casi in cui si è reso necessario adottare specifici provvedimenti, sia di natura politica sia di carattere gestionale, e nei diversi procedimenti che ne sono conseguiti si sono garantite la massima attenzione per il rispetto delle normative vigenti, in particolare per quelle in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, sia per le novità introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

3. Gestione del rischio

3.1 Le aree di rischio obbligatorie

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

A) Area acquisizione e progressione del personale
   1. Reclutamento
   2. Progressioni di carriera
   3. Conferimento di incarichi di collaborazione

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

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
   1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
   2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
   3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
   4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
   5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
   6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
   1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
   2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
   3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
   4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
   5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
   6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

3.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio (vedi tabella)

La suddetta impostazione si è riflessa nell'organizzazione delle cinque tabelle di cui al successivo paragrafo 2.3; le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono redatte per ciascuna delle Aree obbligatorie, prefigurate come tali dalla legge. La quinta (tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici.

3.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:
- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI
L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.
I rischi vengono identificati:
a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

ANALISI DEI RISCHI
L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.
Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citato).
La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.
L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.
Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

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

Valore medio dell'impatto:
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):
Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI
La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.
Intervallo da 1 a 5 rischio basso
Intervallo da 6 a 15 rischio medio
Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	3	3	9 - medio
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3	4	12 - medio
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1 - basso
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1 - basso

Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
E) Area: finanziaria e gestione dei processi di spesa	2	2	4 - basso

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

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

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

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.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Personale coinvolto
A) acquisizione e progressione del personale	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Diminuire il ricorso alle procedure di urgenza Dichiarazioni in capo ai Commissari d'insussistenza d'incompatibilità o conflitto d'interessi	Immediato	Direttore
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento e rispetto del Codice di Comportamento, con onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Direttore, responsabili procedimenti e istruttorie
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto delle normative vigenti e dei regolamenti interni per ogni tipologia di assunzione e per il conferimento di incarichi di collaborazione - coinvolgere (ove possibile) almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Direttore, responsabili procedimenti e istruttorie

B) affidamento di lavori, servizi e forniture	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Riduzione delle esecuzioni in economia di modesta entità. Ricorso a Consip e ai mercati elettronici per acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria; accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto; nei casi di affidamento diretto ex art. 125 D. Lgs 163/2006 deve essere assicurato un livello minimo di confronto concorrenziale	Immediato	Direttore, responsabili procedimenti e istruttorie
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento e rispetto del Codice di Comportamento, con onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Direttore, responsabili procedimenti e istruttorie
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere (ove possibile) almeno 2 soggetti per ogni provvedimento Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al presente piano con pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni dovute circa tutti gli affidamenti effettuati in corso d'anno	Immediato	Tutto il personale in servizio
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Formazione dei responsabili sul tema della prevenzione della corruzione	Immediato	Responsabile prevenzione corruzione
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento e rispetto del Codice di Comportamento, con onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Direttore, responsabili procedimenti e istruttorie
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere (ove possibile) almeno 2 soggetti per ogni provvedimento Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al presente piano con pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni dovute circa tutti gli affidamenti effettuati in corso d'anno	Immediato	Tutto il personale in servizio
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Formazione dei responsabili sul tema della prevenzione della corruzione Obbligo di adeguata istruttoria e motivazione dell'atto	Immediato	Responsabili procedimenti Responsabili istruttorie
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento e rispetto del Codice di Comportamento, con onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Direttore, responsabili procedimenti e istruttorie
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere (ove possibile) almeno 2 soggetti per ogni provvedimento Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza previsti dalla sezione "Trasparenza" del presente piano con pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni dovute circa tutti gli affidamenti effettuati in corso d'anno)	Immediato	Tutto il personale in servizio
E) Altre Aree soggette a rischio	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto delle normative vigenti in materia e del regolamento sulla finanza e sulla contabilità dell'IVAT	Immediato	Direttore, responsabili procedimenti e istruttorie
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento e rispetto del Codice di Comportamento, con onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Direttore, responsabili procedimenti e istruttorie
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere (ove possibile) almeno 2 soggetti per ogni provvedimento Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza previsti dalla sezione "Trasparenza" del presente piano con pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni dovute circa tutti gli affidamenti effettuati in corso d'anno)	Immediato	Tutto il personale in servizio

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

- Monitoraggio continuo del rispetto del principio di separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio totale sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Monitoraggio degli affidamenti diretti ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- Monitoraggio continuo sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Relazione annuale rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

4. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito, internamente, in favore dei responsabili dei procedimenti e dei responsabili delle istruttorie tramite un'illustrazione da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione del PTPCT e delle norme di riferimento.

Saranno verificate le disponibilità di sessioni specifiche organizzate sul territorio regionale da parte di enti ed organismi competenti a cui fare partecipare i diversi referenti e responsabili d'ufficio.

5. Codici di comportamento

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

In data 22 gennaio 2014 il Consiglio di Amministrazione dell'IVAT ha recepito il suddetto codice di comportamento con deliberazione n. 03, recante "Presa d'atto della Deliberazione della Giunta Regionale n. 2089 in data 13 dicembre 2013 "Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della l.r. 22/2010. Revoca della DGR 1001/2003."

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

6. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Per la trattazione della materia si rinvia ai contenuti proposti nella specifica sezione integrata all'interno di questo PTPCT - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

7. Altre iniziative

7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Come indicato nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione riconosce che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione; tuttavia, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ne ritiene inattuabile la rotazione globale, in quanto causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

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

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

- Gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;

- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

A livello regionale la normativa di riferimento è la legge regionale 20 giugno 1996, n. 12 (Legge regionale in materia di lavori pubblici).
L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

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

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art.17, c.2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, c.2".
In base all'art.1, c.60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.
Sarà cura del responsabile della prevenzione della corruzione presentare all'organo di indirizzo politico per la loro adozione i previsti regolamenti non appena definiti i contenuti da parte degli enti competenti superiori, previa definizione di un coordinamento operativo da parte degli organismi regionali coinvolti nel processo.

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

L'IVAT, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.
Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.
L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'ente si asterrà dal conferire l'incarico, provvedendo a coinvolgere altro soggetto.
In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.
L'IVAT, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:
- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'IVAT verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:
- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.
L'ente, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:
- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;

- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

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

Ai fini dell'applicazione dell' art.53, c.16ter, del d.lgs n. 165/2001, l'Amministrazione verifica per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione che:

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

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

Ai fini dell'applicazione dell'art.35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'art.3 del decreto legislativo n. 39 del 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 cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art.3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art.35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt.3 e 35 bis 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 dell'art.46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art.20 decreto legislativo n. 39 del 2013).
Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

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

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art.17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art.18 del medesimo decreto.
L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede:

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

7.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'art.1, c.51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'art.54bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.
Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art.322 bis del codice penale). Il nuovo art.54bis prevede che:

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

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: r.vallet@lartisana.vda.it.
La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'art.54 bis del decreto legislativo 165/2001".
La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

7.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.
I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.
In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.
I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.
La Regione autonoma Valle d'Aosta con deliberazione della Giunta Regionale n. 663 in data 25 marzo 2011, ha approvato un Protocollo d'intesa con 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 è stato sottoscritto dalle parti in data 11 maggio 2011.

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

I procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi, si concludono entro un mese dal loro avvio, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.
I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione circa il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i tempi non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art.3 della legge 241/1990 che giustificano il ritardo.

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

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

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

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

7.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

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

7.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'art.1, c.10, lett. a della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.
Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvarrà della collaborazione di tutti i dipendenti dell'ente, in particolare dei responsabili dei diversi servizi istituzionali, i quali garantiranno il necessario flusso di informazioni di rispettiva conoscenza in riferimento al ruolo ricoperto, affinché il responsabile possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

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

Ai sensi dell'art.1, c.14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione annuale, da pubblicare nei tempi previsti dalla normativa, al fine di offrire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T.. Questo documento dovrà essere redatto secondo il modello individuato dall'ANAC, pubblicato sul sito istituzionale dell'IVAT ed eventualmente trasmesso alle strutture competenti secondo quanto stabilito dalle normative.

LA SEZIONE TRASPARENZA

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Il Piano della performance dell'IVAT, costantemente aggiornato in funzione dei programmi annuali di attività approvati dal Consiglio di Amministrazione, affida all'IVAT la *mission* di "*Tutelare e valorizzare l'artigianato valdostano di tradizione, salvaguardandone l'identità, attraverso:*

→ *lo studio e la ricerca sui patrimoni materiali ed immateriali del territorio;*
→ *la tutela, la conservazione, il recupero e la valorizzazione dei patrimoni quali espressione di identità culturale;*
→ *l'educazione e la divulgazione nei confronti delle conoscenze acquisite;*
→ *lo sviluppo e l'orientamento delle produzioni anche attraverso azioni informative e formative;*
→ *l'esposizione e la commercializzazione delle produzioni attuali dell'artigianato*;
→ *la creazione di reti di confronto verso portatori di interesse, attivi e passivi, rispetto agli ambiti ed ai temi di competenza*.

Per il perseguimento di tali finalità l'IVAT, ente strumentale della Regione Autonoma Valle d'Aosta, si affida ad una struttura organizzativa unica, con dotazione organica approvata dalla Giunta Regionale e individuazione del fabbisogno in relazione all'attività prevista affidato al Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo, programmazione e controllo costituito per un quadriennio con Decreto del Presidente della Regione.

Il Consiglio di Amministrazione dell'IVAT:

→ con deliberazione n. 28 in data 11 giugno 2013 ha provveduto alla ridefinizione della struttura organizzativa dell'IVAT, dando atto che le attribuzioni di Direttore, in assenza di figure dirigenziali interne, in particolare quelle connesse all'esercizio delle funzioni di cui agli articoli 4 e 16 della l.r. 22/201, vengono assunte in carico direttamente dal Presidente dell'Institut.
→ con deliberazione n. 22 in data 17 aprile 2014 ha stabilito di individuare, nell'ambito della struttura organizzativa dell'IVAT, una particolare posizione organizzativa alla quale preporre un dipendente della categoria D dell'Area Sviluppo Economico a cui affidare specifiche competenze, secondo la "Disciplina dei criteri e modalità di attribuzione delle particolari posizioni organizzative dell'Institut Valdôtain de Tradition (IVAT)" approvata nell'ambito dell'accordo per la contrattazione aziendale dell'IVAT sottoscritto in data 16 aprile 2014;
→ con successive ulteriori deliberazione ha provveduto alla trasformazione di profili professionali relativamente a posti di ruolo vacanti nell'ambito della dotazione organica vigente al fine di migliorare la funzionalità della struttura in relazione alle esigenze ed ai programmi posti in atto.

Al fine di definire le necessità stagionali sia per la gestione delle boutiques sia per attività straordinarie presso le sedi museali, il consiglio di Amministrazione ed il Presidente, nell'ambito delle rispettive competenze ed attraverso l'assunzione di atti diversi, provvedono ad aggiornare l'organizzazione ed il fabbisogno di personale attingendo alla graduatoria approvata con determinazione del Presidente n. 73 in data 29 febbraio 2016 e derivante dalla procedura selettiva svolta dall'IVAT per il profilo professionale di "Assistente commerciale (addetto alla promozione e commercializzazione di prodotti dell'artigianato valdostano di tradizione presso le sedi operative gestite dell'IVAT) da inquadrare nell'Area B, Livello B2, del CCNL Federculture.

La dotazione organica dell'IVAT, alla data del 1° gennaio 2018, è la seguente:

Area di attività	Servizio	Profilo professionale	Cat	Pos	Numero posti		
					organico	occupati	vacanti
Direzione		Direttore	Dirigente		1	1	0
Amministrazione generale	Servizi organizzativi e amministrativi	Istruttore Direttivo	D	D	1	1	0
		Istruttore Amministrativo	C	C2	3,80	2	1,80
Valorizzazione Culturale	Servizi culturali e museali	Conservatore Responsabile MAV	Q	Q1	1	0	1
		Istruttore Museale	C	C2	4	4	0
		Assistente Museale	C	C1	1	1	0
Sviluppo Economico	Servizi promozionali e commerciali	Istruttore Tecnico	C	C3	1	1	0
		Assistente Amministrativo	C	C1	1	0	1
		Assistente Commerciale	C	C1	1	1	0
		Operatore Commerciale	B	B2	0,75	0	0,75
		Operatore Magazzino	B	B2	1	1 (t.d.)	0

Alla data del 1° gennaio 2018, quindi, risultano operative, nel contesto delle due aree omogenee in cui è articolata l'organizzazione dell'IVAT, n. 11 unità di personale assunte a tempo indeterminato, una delle quali con contratto di apprendistato, ed un unità di personale assunta a tempo determinato.

Il Consiglio di Amministrazione è organo di indirizzo, programmazione e controllo dell'IVAT.

Il Presidente, legale rappresentante, è organo di direzione politico-amministrativa e, in assenza di figura specificatamente incaricata, assume anche le funzioni che le norme affidano al Direttore.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 in data 24 gennaio 2017 la Dott.ssa Nurye Donatoni - Conservatrice responsabile del MAV, Categoria Q1, Responsabile dell'Area valorizzazione culturale dell'Institut Valdôtain de l'Artisanat de Tradition – è stata incaricata quale Direttore dell'IVAT con decorrenza dal 1° febbraio 2017 e fino al 31 dicembre 2019.

Con determinazione del Direttore n. 106 in data 04 luglio 2017 il Sig. Roberto Vallet - Istruttore Direttivo, Categoria D del CCRL Comparto Pubblico, è stato individuato quale Particolare Posizione Organizzativa, Responsabile dei servizi amministrativi e finanziari, per il periodo 4 luglio 2017 – 31 dicembre 2019.

2. La situazione normativa

2.1 Le norme di riferimento

Tenendo in considerazione le prescrizioni previste dalla legge in materia di trasparenza, delle disposizioni in materia di dati personali, delle indicazioni riportate nelle Linee Guida (Deliberazione CIVIT N. 2/2012), il Consiglio di Amministrazione dell'IVAT, con deliberazione n. 15 in data 8 maggio 2013, ha adottato in prima applicazione il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – P.T.T.I.".

Nel P.T.T.I. sono dettagliate le iniziative che sono state realizzate e quelle che, nell'arco di un triennio, si intendono intraprendere in una sorta di dichiarazione programmatica d'intenti al fine di garantire un profilo di trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto delle finalità di comunicazione e partecipazione del cittadino, così come prescritto dalla normativa comunitaria e nazionale

2.2 Le novità da apportare nel triennio 2018/2020

Le iniziative che si intendono perseguire nel triennio 2018/2020 sono finalizzate al completamento dei percorsi avviati per l'attuazione degli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

In materia di strutturazione degli uffici il Consiglio di Amministrazione dovrà costantemente monitorare l'organizzazione del personale, in modo da corrispondere alle normative vigenti (legge regionale n. 10/2007 -legge regionale n. 22/2010 – regolamento regionale n. 01/2013 – regolamento di organizzazione dell'IVAT).

Sotto l'attento controllo del Presidente il nuovo Direttore dell'IVAT, incaricato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 in data 24 gennaio 2017, dovrà affrontare il tema dell'organizzazione della struttura istituzionale, verificando le necessità rispetto all'attuale organico ed ipotizzando possibili soluzioni alle eventuali criticità che verranno individuate, con una prospettiva di medio/lungo periodo ed elaborare una proposta organica la quale possa accompagnare il Consiglio di Amministrazione nelle decisioni da assumere al fine di corrispondere alle competenze affidategli dalle istituzioni competenti.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

I principali obiettivi sono i seguenti:

- pubblicare i dati e le informazioni utili e necessarie a garantire la massima partecipazione dei cittadini interessati alle attività dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'IVAT www.lartisana.vda.it
- garantire la massima trasparenza nell'azione organizzativa e nello sviluppo delle cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale, in ossequio alle disposizioni di cui alla legge regionale n. 22/2010.
- garantire la totale accessibilità delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionale 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 di imparzialità

- avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di archivio conformemente alle esplicite precisazioni del D.Lgs. 33/2013.

3.2 Collegamenti con il piano anticorruzione e con il piano della performance

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità si coordina ed integra con il piano triennale di prevenzione della corruzione, di cui costituisce una sezione collegata.

Le misure contenute nel programma sono formulate in sintonia con la programmazione strategica e operativa dell'IVAT, definita nel piano della performance, annualmente aggiornato ed integrato nei documenti di programmazione dell'ente, approvato dal Presidente a seguito della definizione del bilancio di previsione annuale e qui interamente richiamato.

3.3 Indicazione degli uffici e dei soggetti coinvolti per la predisposizione del Programma

La figura di responsabile della trasparenza nell'IVAT coincide con quella di responsabile della prevenzione della corruzione e risulta individuata nella persona del Sig. Roberto Vallet, Istruttore Direttivo dell'Area Sviluppo economico, nominato con determinazione del Presidente n. 4 in data 29 aprile 2013.

In considerazione delle caratteristiche dell'ente e della sua ridotta struttura organizzativa, per l'individuazione dei contenuti del programma vengono ordinariamente coinvolte le figure responsabili dei diversi settori di attività dell'IVAT. In particolare il Responsabile della trasparenza deve preliminarmente confrontarsi con il Direttore per l'analisi del contesto e la scelta rispetto ad ogni modificazione od integrazione rispetto al Piano.

Per la gestione operativa e l'imputazione dei dati il responsabile si avvale della collaborazione dei collaboratori interni alla struttura amministrativa, in particolare il Sig. Belley Davide e la Sig.ra Limonet Rossana, per l'acquisizione dei dati e la predisposizione delle tabelle, e la Sig.ra Duroux Alessia per il caricamento dei dati e la gestione informatizzata del sito.

3.4 Processo di coinvolgimento degli stakeholder

Il processo di coinvolgimento degli stakeholder è necessario sia a supporto dell'elaborazione della strategia dell'ente, sia in fase di controllo degli effetti che la strategia ha prodotto sul territorio, sia, infine, in fase di rendicontazione e trasparenza dei risultati conseguiti dall'Ente.

I principali portatori di interesse sono già rappresentati in seno al Consiglio di Amministrazione dell'IVAT, in quanto rappresentanti della Regione, ente di indirizzo strategico, e degli artigiani (sia produttori professionali, sia produttori occasionali).

Per quanto riguarda gli altri stakeholder esterni (amministrazioni, imprese professionali e operatori occasionali, studiosi e ricercatori, istituzioni culturali e scolastiche, visitatori clienti e fruitori, cittadini) il contatto è diretto e garantito dalla direzione e dai referenti della sede amministrativa dell'IVAT, dal conservatore responsabile e dagli operatori del MAV, dagli addetti gestionali presso le sedi espositive e commerciali presenti sul territorio valdostano.

Gli stakeholder sono periodicamente coinvolti e chiamati a condividere gli obiettivi strategici, comunicando i rispettivi bisogni ed attese, in modo da consentire ai referenti amministrativi di individuare, declinare e, successivamente, misurare gli indicatori. Essi partecipano attivamente, quindi, al processo di identificazione della performance dell'ente mediante proposte delle quali gli organi di indirizzo politico/amministrativo tengono adeguatamente conto nella predisposizione dei programmi annuali e pluriennali di attività dell'IVAT.

Si ritiene opportuno proseguire a coinvolgere i portatori di interesse alla revisione del presente Piano, all'interno dell'ente - provvedendo ad organizzare specifiche riunioni del Consiglio di Amministrazione e della struttura organizzativa - ed all'esterno - attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'IVAT di un avviso sulla necessità di aggiornare il presente P.T.P.T.C., ed offrendo a quanti interessati la possibilità di portare il proprio contributo attraverso la compilazione di un modulo predisposto dagli uffici.

3.5 Termini e modalità di adozione del P.T.T.I da parte degli organi di vertice

Il Presidente dell'IVAT è incaricato di provvedere entro il 31 gennaio di ogni anno alla verifica ed aggiornamento del PTTI. Il Programma viene approvato, quale sezione del presente P.T.P.T.C., con determinazione del Presidente n. 04 in data 31 gennaio 20187.

4. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1 Iniziative ed strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del P.T.T.I.

Il P.T.T.I. viene pubblicato e comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'IVAT
- notizia in primo piano dell'avvenuta approvazione sul sito istituzionale dell'IVAT
- trasmissione via mail a tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori dell'IVAT
- trasmissione via mail a tutti gli artigiani conferitori dell'IVAT.

E' prevista, inoltre, l'organizzazione di "Giornate della trasparenza" a cadenza annuale, incontri pubblici abbinati ad attività istituzionali da svolgersi presso la sede dell'IVAT per la presentazione e discussione del presente P.T.P.T.C. nonché dello stato di applicazione del Piano della Performance. L'informazione sulle date e sui temi da trattare verrà diffusa attraverso avvisi da pubblicare sul sito internet dell'IVAT.

5. Processo di attuazione del P.T.T.I.

5.1 Referenti per la trasparenza all'interno dell'IVAT

Come già precedentemente indicato, la figura di responsabile della trasparenza nell'IVAT coincide con quella di responsabile della prevenzione della corruzione e risulta individuata nella persona del Sig. Roberto Vallet, mentre per la gestione operativa e l'imputazione dei dati sono coinvolti il Sig. Belley Davide, la Sig.ra Limonet Rossana e la Sig.ra Duroux Alessia.

5.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'IVAT, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei referenti individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività 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.

La pubblicazione dei dati va effettuata, di norma, entro 10 (dieci) giorni dall'adozione del provvedimento; l'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza trimestrale o semestrale, in funzione delle indicazioni che pervengono dalle deliberazioni ANAC.

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compresi i dati previsti dall'articolo 26, comma 4 del decreto legislativo n. 33/2013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico/sociale;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti di valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1 lettera d) del decreto legislativo n. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di anni cinque, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ed eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per quelli per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni.

5.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attenzione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la trasparenza

In considerazione delle dimensioni dell'ente il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

5.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Il sito Internet dell'IVAT prevede specifici strumenti informatici volti a rilevare gli accessi ed i dati maggiormente usati dai visitatori, i dati più cliccati e le pagine meno consultate.

Tali rilevazioni saranno utilizzate dai responsabili dell'IVAT al fine di individuare le aree da migliorare negli aspetti legati alla trasparenza.

5.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni e dati nel rispetto di quanto previsto dal P.T.T.I. e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui la loro pubblicazione sia stata omessa.

La richiesta di accesso non è soggetta a limitazioni, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile della trasparenza, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede entro trenta giorni alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto, e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

5.6 Disciplina del procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi di trasparenza

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede la definizione delle modalità e delle procedure per l'applicazione delle sanzioni in caso di mancata esecuzione degli obblighi di pubblicazione. La Regione Autonoma Valle d'Aosta ha assegnato all'ufficio procedimenti disciplinari il ruolo di cura dei procedimenti sanzionatori nelle suddette situazioni.

6. Dati ulteriori

L'articolo 4, comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013, prevede che "*Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del citato decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti*"

Tenendo conto dell'importante ruolo affidato all'IVAT dalle disposizioni vigenti nel contesto produttivo locale e delle decisioni assunte nel tempo dagli organi di direzione politica dell'ente per le attività da svolgere a favore delle imprese artigiane valdostane del settore, si ritiene opportuno organizzare, nell'ambito in questo piano triennale, la pubblicazione nella sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale dei dati che, riferiti alle attività svolte dagli uffici amministrativi ed alle risorse economiche pubbliche impegnate, si riferiscano a processi e ad azioni delle quali beneficiano gli artigiani valdostani che hanno titolo per appoggiarsi all'IVAT nella loro attività imprenditoriale.

Tali operazioni andranno progettate e condotte dal personale interno responsabile dei servizi commerciali, con il supporto dei collaboratori referenti dei servizi amministrativi e contabili, sotto la personale responsabilità del Direttore dell'IVAT e del Responsabile della trasparenza, il quale dovrà certificare all'organo di direzione politica l'avvenuta pubblicazione.