



Sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

Allegato n. 4

Documento di analisi, valutazione e trattamento dei rischi specifici per la lotta alla corruzione



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

- 1) mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- 2) valutazione del rischio;
- 3) trattamento del rischio mediante l'individuazione delle misure di contrasto e neutralizzazione.

Gli esiti e gli obiettivi delle attività svolte sono stati compendati nelle Tabelle di gestione del rischio.

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

IL PROCESSO SEGUITO PER LA NUOVA MAPPATURA:

1- IDENTIFICAZIONE

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi (fase 1) e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti: in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

2- DESCRIZIONE

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2); la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

3 - RAPPRESENTAZIONE

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

A. DEFINIZIONI DELL'OGGETTO DI ANALISI:

- unità di riferimento con livelli di analiticità progressiva (in mancanza motivare il livello qualitativo, garantendo un livello minimo di analisi);
- rappresentazione del processo rilevato in sede di mappatura;
- identificazione degli eventi rischiosi per singole attività.

B. SELEZIONE DELLE TECNICHE E DELLE FONTI INFORMATIVE:

- analisi di documenti e banche dati;
- segnalazioni;
- interviste con il personale, *workshop* o *focus group*, confronti con altre P.A.

c. INDIVIDUAZIONE E FORMALIZZAZIONE DEI RISCHI

- vanno formalizzati e documentati;
- si potrà utilizzare un registro/catalogo dei rischi che riporta la descrizione degli eventi rischiosi individuati.

SI È OPERATA UNA SCELTA DELL'APPROCCIO VALUTATIVO

- la scelta di tipo qualitativo è espressa dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri di tipo non numerico, ma concettuale;
- la scelta di tipo quantitativo utilizza l'analisi statistica o matematica per quantificare l'esposizione al rischio in termini numerici.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Le aree di rischio generali

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

Aree generali ulteriori

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

e) **Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**

f) **Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio** (vedi tabella successiva).

La suddetta impostazione si è riflessa nelle cinque Tabelle di analisi del rischio: le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

Le tabelle quinta e sesta (Tabelle E e F) individuano ulteriori ambiti di rischio specifici dell'Ente.

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

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

La presente valutazione è stata predisposta secondo la metodologia prevista dall'Allegato 1 al PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, mediante un approccio di tipo qualitativo, attribuendo una particolare rilevanza alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza ed integrando le suggestioni di cui al PNA 2022.

La valutazione del rischio costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive.

Il processo di valutazione del rischio corruttivo è stato sviluppato attraverso le seguenti fasi:

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

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione del rischio richiede che, per ciascun processo o fase di

processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione legati a comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi.

L'identificazione del rischio è stata condotta sulla base:

- dell'analisi dello specifico contesto esterno e interno effettuata dal RPCT e dalle strutture organizzative di supporto;
- della consultazione e del confronto tra tutti i soggetti ad ogni titolo coinvolti, resa possibile anche mediante sistemi di auditing interno all'Ente, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- del coinvolgimento, tramite l'affissione di avviso pubblico, di utenti, associazioni di consumatori e di tutti i soggetti interessati per la presentazione di proposte e osservazioni relative ai contenuti del Piano;
- dai dati raccolti per mezzo dell'attività di monitoraggio dell'efficacia delle misure precedentemente adottate in seno all'Ente;
- dai dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta ai fini della redazione del presente aggiornamento nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione. I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "*esemplificazione rischio*" delle successive tabelle.

L'identificazione del rischio corruttivo quest'anno è stata effettuata mediante un approccio di tipo "qualitativo" mirato all'individuazione delle **aree** maggiormente esposte a rischio corruttivo: censimento su un Registro/Catalogo dei rischi, con livelli di analiticità anche crescenti e proporzionati al livello di rischio attribuito nei PTPCT redatti negli anni precedenti.

Aree a maggiore rischio corruttivo:

- contratti pubblici (per la stesura del presente aggiornamento è stato effettuato uno specifico approfondimento sulle misure specifiche relative a tale area)
- reclutamento e gestione del personale dipendente
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici
- entrate (incassi da vendite) e tesoreria dell'ente

Valutazione dell'estensione del rischio per ciascuna area, **ponderazione e individuazione delle priorità** di intervento.

Dalle analisi condotte è emerso che globalmente l'Office du Tourisme risulta un ente a **medio rischio corruttivo (risultato più basso dell'attuale scala di valutazione del rischio UN Global Compact utilizzata)**.

Per questa ragione, i livelli di rischio indicati nella successiva sezione sono, generalmente e complessivamente, medi.

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 quindi stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. 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 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.

È stata applicata una nuova metodologia di analisi del rischio, promossa dal PNA 2022 e ricavata dai modelli adottati dal "UN Global Compact" che si basa su un principio di prudenza, dando come prodotto dei valori di probabilità ed impatto soltanto tre valori di rischio (medio, alto ed altissimo) ed eliminando pertanto il rischio corruttivo basso.

Viene infatti privilegiato un sistema di misurazione qualitativo e quantitativo:

- il fattore probabilità è declinato in 5 valori: molto bassa, media, alta, altissima
- il fattore impatto è declinato in due valori soltanto: alto ed altissimo;
- il loro prodotto ha, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: medio, alto ed altissimo.

PTPC – RISK MANAGEMENT

IMPATTO \ PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Altissimo	Altissimo
ALTA	Alto	Altissimo
MEDIA	Alto	Altissimo
BASSA	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Medio	Medio

2.4 PONDERAZIONE DEI RISCHI

La fase di ponderazione dei rischi è stata condotta sulla base delle risultanze della precedente fase di analisi e ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, nonché le priorità e l'urgenza di trattamento dei rischi, in considerazione degli obiettivi dell'organizzazione dell'ente e il contesto in cui opera, attraverso il loro confronto.

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.

L'analisi del rischio ha l'obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo.

Sulla base delle risultanze dell'attività di identificazione dei rischi, è stata effettuata una valutazione della probabilità che lo specifico rischio individuato si realizzi (valutato sulla base di elementi informativi sia di natura oggettiva come eventi di corruzione specifici, segnalazioni pervenute ecc, che di natura soggettiva, come la valutazione del contesto ambientale ed operativo) e delle conseguenze che esso è in grado di produrre, tanto nel contesto interno all'Ente quanto nel contesto esterno (impatto sull'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, danni a cittadini, utenti, imprese, mercato e sistema Paese), al fine di giungere alla determinazione del complessivo livello di rischio corruttivo, rappresentato mediante una scala di misurazione ordinale Medio, Alto, Altissimo, allo scopo di fornire una misurazione del livello di rischio associabile al singolo processo, attività o evento rischioso.

Ai fini della valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio corruttivo, per ciascun processo si è tenuto conto dei seguenti indicatori di rischio:

- livello di discrezionalità del processo decisionale;
- presenza di interessi economici esterni;
- rilevanza economica;

- presenza di precedenti eventi corruttivi nel medesimo processo;
- livello di trasparenza sostanziale nel processo;
- efficacia dei controlli;
- grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- grado di influenza del RPCT nel processo decisionale (su questo specifico punto si rimanda a quanto già evidenziato sopra).

Identificazione aree/sotto-aree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

Uffici interessati	Sottoaree di rischio	Processo	Esemplificazione del rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione complessiva del rischio (impatto x probabilità)
Ufficio Personale	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	BASSA	ALTO	MEDIO
Ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	BASSA	ALTO	MEDIO
Ufficio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	BASSA	ALTO	MEDIO
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	BASSA	ALTO	MEDIO

Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	BASSA	ALTO	MEDIO
---	---	---	---	-------	------	-------

Dalle risultanze della fase di analisi dei rischi e dalle indagini condotte sulla base dei predetti indicatori di rischio, è emerso che:

- L'Area di acquisizione e progressione del personale presenta un **rischio corruttivo medio** in quanto il ricorso a procedure ad evidenza pubblica, la verifica dei casi di incompatibilità, la distinzione fra Responsabile del Procedimento e dell'Istruttoria e Dirigente firmatario del provvedimento conclusivo sono misure che arginano le possibili alterazioni dei risultati delle procedure concorsuali e di progressione.

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 diretta
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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione complessiva del rischio (impatto x probabilità)
Ufficio Amministrativo e altri uffici	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	MEDIA	ALTO	ALTO
Ufficio Amministrativo e altri uffici	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza, specie con le nuove soglie del Decreto Semplificazioni e del futuro codice degli appalti	MEDIA	ALTO	ALTO
Ufficio Amministrativo e altri uffici	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	BASSA	ALTO	MEDIO
Ufficio Amministrativo e altri uffici	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	BASSA	ALTO	MEDIO
Ufficio Amministrativo e altri uffici	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	MEDIA	ALTO	ALTO
Ufficio Amministrativo e altri uffici	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	MOLTO BASSA	ALTISSIMO	MEDIO

Ufficio Amministrativo e altri uffici	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
Ufficio Amministrativo e altri uffici	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	BASSO	ALTO	MEDIO
Ufficio Amministrativo e altri uffici	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad ag giudiziario provvisorio	MOLTO BASSO	ALTISSIMO	MEDIO
Ufficio Amministrativo e altri uffici	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	MOLTO BASSO	ALTO	MEDIO
Ufficio Amministrativo e altri uffici	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	BASSO	ALTO	MEDIO
Ufficio Amministrativo e altri uffici	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	BASSO	ALTO	MEDIO

Ufficio Amministrativo e altri uffici	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante l'esecuzione del contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	MOLTO BASSO	ALTO	MEDIO
--	--	--	-------------	------	-------

Dalle risultanze della fase di analisi dei rischi e dalle indagini condotte sulla base dei predetti indicatori di rischio, è emerso che l'Area di affidamento servizi, lavori e forniture presenta un **rischio corruttivo medio** in quanto il ricorso prioritario a procedure ad evidenza pubblica ed alle piattaforme elettroniche di acquisto, la verifica dei casi di incompatibilità, la rotazione degli affidamenti, le costanti e puntuali verifiche di legge sulle autodichiarazioni degli operatori, la distinzione fra Responsabile del Procedimento, dell'Istruttoria e Dirigente firmatario del provvedimento conclusivo e l'ausilio da parte dell'ufficio competente al DEC nella fase di esecuzione del contratto sono misure che arginano efficacemente le possibili alterazioni delle procedure di gara o di affido,

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

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

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione complessiva del rischio (impatto x probabilità)
Ufficio Amministrativo/contabile	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo attività Commerciali produttive Scia e	Verifiche falsificate o errate	0	0	0 L'Ente non ha tale servizio
Ufficio Amministrativo/contabile	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo edilizia privata Scia	Verifiche falsificate o errate	0	0	0 L'Ente non ha tale servizio
Ufficio Amministrativo/contabile	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo anno al richiedente	0	0	0 L'Ente non ha tale servizio
Ufficio Amministrativo/contabile	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie	Errata determinazione prezzo di svincolo	0	0	0 L'Ente non ha tale servizio
Ufficio Amministrativo/contabile	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP	Errata determinazione prezzo di svincolo	0	0	0 L'Ente non ha tale servizio
Ufficio Amministrativo/contabile	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	0	0	0 L'Ente non ha tale servizio
Ufficio Amministrativo/contabile	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni	Omissione alterazione controlli; omissione sanzioni	0	0	0 L'Ente non ha tale servizio

Ufficio Amministrativo/contabile	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	0	0	0 L'Ente non ha tale servizio
Ufficio Amministrativo/contabile	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Autorizzazione al transito occasionale in ZTL	Alterazione dati oggettivi	0	0	0 L'Ente non ha tale servizio
Ufficio Amministrativo/contabile	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomputo oneri urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	0	0	0 L'Ente non ha tale servizio
Ufficio Amministrativo/contabile	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	0	0	0 L'Ente non ha tale servizio

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

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

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazioni del rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione complessiva del rischio (impatto x probabilità)
Ufficio Amministrativo	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Assegnazione e alloggi erp	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	0	0	0 L'Ente non ha tale servizio
Ufficio Amministrativo /contabile	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	0	0	0 L'Ente non ha tale servizio
Ufficio Amministrativo /contabile	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi a enti pubblici e associazioni varie	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	BASSO	ALTO	MEDIO
Ufficio Amministrativo /contabile	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi a enti pubblici e associazioni varie	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento	BASSO	ALTO	MEDIO

Dalle risultanze della fase di analisi dei rischi e dalle indagini condotte sulla base dei predetti indicatori di rischio, è emerso che l'attività di concessione di contributi presenta un **rischio corruttivo medio** in quanto:

- la determinazione dell'an e del *quantum* del contributo è rimessa alla discrezionalità del Direttore Generale, ancorché esercitata nel rispetto delle regole previste dal Regolamento interno dell'Ente in materia di contributi (rinnovato nell'anno 2022 ed aggiornato a dicembre 2023) e delle indicazioni di preferenza esplicitate nel Piano Operativo Annuale (POA) e sostanzialmente standardizzata negli importi, che raggiungono un valore massimo

di € 8.000,00, attestandosi, nella maggior parte dei casi, sul valore medio unitario tra i € 2.000,00 ed i € 3.000,00;

- ci potrebbero essere casi di doppi contributi erogati per le medesime manifestazioni da soggetti pubblici diversi;
- l'istruttoria potrebbe non tenere adeguato conto delle altre entrate del richiedente in quanto non dichiarate e difficilmente riscontrabili;
- potrebbero essere dichiarate spese maggiori rispetto a quelle effettivamente riferibili alle manifestazioni.

Di conseguenza si rendono necessari:

- puntuali controlli (eseguiti almeno sul 70% delle domande di contributo a partire dall'anno 2021) sulle autodichiarazioni rese dai richiedenti in merito alle entrate e alle spese complessivamente sostenute oltre che alla natura giuridica del soggetto organizzatore.

E) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (nuova area introdotta a partire dal Piano 2021/2023)

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione complessiva del rischio (impatto x probabilità)
Ufficio Ragioneria	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o Influenza sui Tempi di pagamento	BASSO	ALTO	MEDIO
Uffici del turismo territoriali	Vendita prodotti e servizi	Incassi presso gli uffici del turismo territoriali	Mancata emissione delle ricevute d'incasso (incasso non contabilizzato) o vendita a tariffa inferiore a quella dovuta	BASSO	ALTO	MEDIO

Uffici del turismo territoriali e Area Affari Generali	Inventario dei beni mobili	Corretta tenuta dell'inventario e procedimenti di dismissione dei beni di proprietà	Mancata regolare ricognizione delle consistenze e sottrazione di beni di proprietà dell'Ente	BASSO	ALTO	MEDIO
Magazzino	Gadget e prodotti (cartine/Guide...) o servizi (biglietti Skyway, castelli, permessi pesca..) in vendita presso gli OdT	Verifica periodica delle consistenze di magazzino	Sottrazione di beni destinati alla vendita	MEDIO	ALTO	ALTO
Economato	Gestione del fondo economale dei singoli uffici territoriali e della sede	Spese economali	Sottrazione di fondi o utilizzo dei fondi per spese non congrue	BASSO	ALTO	MEDIO

Dalle risultanze della fase di analisi dei rischi e dalle indagini condotte sulla base dei predetti indicatori di rischio, è emerso che l'area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio presenta un **rischio corruttivo medio** in quanto:

- i processi di liquidazione delle fatture o degli emolumenti del personale o dei contributi prevedono la distinzione fra Responsabile del Procedimento e Responsabile dell'Istruttoria e Dirigente firmatario del provvedimento conclusivo, con conseguente doppio controllo che argina significativamente il rischio di manomissione degli importi oggetto di liquidazione o di *favor* sui tempi di liquidazione;
- l'inventario dei beni del patrimonio mobiliare è gestito attraverso l'etichettatura e l'abbinata fotografia dei beni mobili di proprietà dell'Ente; le dismissioni vengono valutate e approvate analiticamente con un atto del Direttore amministrativo previa istruttoria del Responsabile del procedimento. Dell'avvenuta dismissione si richiede ricevuta da parte della ditta incaricata. Tale sistema di regole e misure argina significativamente il rischio di sottrazione di beni mobili di proprietà dell'Ente distribuiti sulle varie sedi;

- la vendita dei prodotti presso gli offices du tourisme è l'area maggiormente esposta a rischio. Il gestionale di vendita è settato per tracciare tutte le operazioni di vendita che aggiornano direttamente il magazzino e la contabilità delle entrate dell'Ente ma gli errori (specie nei mesi di forte affluenza turistica) capitano. **Occorre pertanto monitorare ed intensificare il controllo di secondo livello delle operazioni di cassa (contante e Pos) da parte dell'ufficio contabilità della sede.**
- il magazzino dei prodotti destinati alla vendita (gadget vari, Guide, carte escursionistiche, libri...) è un'altra area esposta a rischio collegata con la precedente specie negli uffici il cui organico è costituito da 2 soli dipendenti o addirittura 1 solo. Trattandosi di prodotti/servizi di modico valore l'impatto non è rilevante, ciò non di meno occorre prevedere un controllo a campione di secondo livello del conteggio delle consistenze di magazzino che, normalmente, viene effettuato dagli stessi operatori addetti ai singoli uffici (misura introdotta dall'anno 2021). Nell'anno 2021 sono stati schedulati due momenti di conteggio e verifica delle giacenze di magazzino: a gennaio e a settembre. Per alcuni uffici sono emersi scostamenti, ancorché limitati e di minima entità, tra le consistenze fisiche e le consistenze di prodotti risultanti a gestionale ed i dipendenti in servizio presso gli uffici interessati, in caso di ammanchi, hanno versato i corrispettivi mancanti. A valle delle due verifiche annue sopra citate, negli anni 2022-2024, sono stati effettuati controlli a campione da parte del dipendente addetto alla gestione del magazzino in servizio presso la sede centrale (doppio controllo).

f) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio interessato	Sotto-aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutti gli uffici	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di Settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	BASSO	ALTO	MEDIO

Le attività afferenti a questa area di rischio sono, al momento, minime e del tutto marginali per l'Office Régional du Tourisme.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione 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 PPO competenti per area e con l'eventuale supporto della Civit/OIV.

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

A tal riguardo si fa presente che il RPC, di comune accordo con il Direttore Amministrativo ed i Responsabili PPR dei servizi effettua apposita riunione semestrale di monitoraggio ove verrà analizzato per singolo ufficio l'andamento applicativo della presente disciplina e, ove necessario, sono apportati immediati correttivi anche in considerazione della eventualmente mutata soglia di rischio.

Gli esiti di tali incontri periodici saranno relazionati. Gli esiti del formale monitoraggio annuale tramite compilazione di appositi moduli e tabelle saranno pubblicizzati per estratto nel sito alla sezione "amministrazione trasparente".

al secondo semestre del 2022 è stato sperimentato l'utilizzo di un nuovo modello di check list di monitoraggio degli adempimenti in materia di anticorruzione da allegare ai diversi provvedimenti dirigenziali (acquisto beni, lavori e servizi; atti di liquidazioni; incarichi professionali; assunzioni e progressioni di carriera; sovvenzioni e contributi), che consentono uno snellimento delle schede di monitoraggio annuale dei Responsabili di Servizio, ed un'ottimizzazione del controllo, rendendolo più puntuale, preciso, costante ed agevole per gli operatori.

SINTESI ESITI DEL MONITORAGGIO RELATIVO ALL'ANNO 2024:

Schede di monitoraggio acquisite al protocollo con i numeri:

- ✓ Prot. 127 del 10 gennaio 2025 - scheda Direttore Amministrativo – Area Acquisti e Gare RUP Muriel Vierin e scheda Direttore Amministrativo – Area Bilancio e Contabilità
- ✓ Prot. 262 del 20 gennaio 2025 - scheda funzionario Responsabile Area Affari generali, acquisti, gare e contributi – RUP Clarissa Carlotta Seghesio
- ✓ Prot. 432 del 29 gennaio 2025 - scheda funzionario Responsabile Area Risorse Umane.

- **Sono emerse anomalie per quanto concerne il rispetto dei tempi procedurali?**

SI

NO

- **Sono emerse criticità per quanto concerne le misure trasversali alle diverse aree per la prevenzione di fenomeni corruttivi e la promozione della cultura della legalità?**

SI

NO

- **Sono emerse criticità per quanto concerne le misure per la prevenzione di fenomeni corruttivi e la promozione della cultura della legalità relativa all'AREA 1 – BILANCIO CONTABILITA' ECONOMATO E PATRIMONIO?**

SI

NO

Se si indicare le modalità di intervento correttivo previste:

- **Sono emerse criticità per quanto concerne le misure per la prevenzione di fenomeni corruttivi e la promozione della cultura della legalità relative all'AREA 2 - AFFARI GENERALI, ACQUISTI, GARE E CONTRIBUTI?**

SI

NO

Se si indicare le modalità di intervento correttivo previste:

- **Sono emerse criticità per quanto concerne le misure per la prevenzione di fenomeni corruttivi e la promozione della cultura della legalità relative all'AREA 3 – RISORSE UMANE?**

SI

NO

Se si indicare le modalità di intervento correttivo previste:

EVENTUALI OSSERVAZIONI:

1) AZIONI SPECIFICHE ANNO 2024:

AZIONI SPECIFICHE PREVISTE E REALIZZATE PER L'ANNO 2024:

- 1) Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria in modo da coinvolgere, quando possibile, almeno n. 2 soggetti per ogni procedimento e distinzione fra le attribuzioni del Direttore Generale e quelle del Direttore Amministrativo, istituito ai sensi della L.r. 5 agosto 2021 n. 23.
- 2) Secondo aggiornamento del Manuale per la gestione e la conservazione documentale con provvedimento del Direttore Amministrativo n. 16 del 5 marzo 2024.
- 3) Approvazione del manuale di dettaglio della procedura per l'esercizio dei diritti degli interessati in materia di dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del relativo allegato A) Modulo per l'esercizio dei diritti in materia di dati personali, con provvedimento del Direttore Generale n. 30 del 12 giugno 2024.
- 4) Approvazione dell'aggiornamento del Piano Triennale per l'Informatica dell'Ente e erogazione a tutto il personale dipendente di apposita formazione in materia di transizione digitale, anche attraverso la partecipazione all'iniziativa Syllabus delle competenze digitali promosso dal Dipartimento della Funzione pubblica nell'ambito del Piano strategico "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", per la partecipazione al programma di assessment e rafforzamento delle competenze di tutto il personale dipendente (in particolare del personale degli uffici territoriali, che ha concluso la formazione entro marzo 2024).
- 5) Approvazione, con provvedimento del Direttore Generale n. 16 del 16 aprile 2024, del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti dell'Office Régional du Tourisme, che recepisce il Codice Regionale, approvato con DGR n. 1378 del 27.11.2023, con alcune integrazioni legate alla specificità dell'Ente (art. 11 bis) e con l'inserimento della clausola contrattuale relativa al rispetto del Codice di Comportamento, ove applicabile, anche da parte delle ditte fornitrici di beni/servizi. È stata erogata a tutti i dipendenti specifica formazione sul nuovo Codice di Comportamento, tramite webinar dedicato di n. 2 ore, erogato dalla ditta Maggioli Spa.
- 6) Aumento della frequenza del controllo di secondo livello delle operazioni di cassa (contante e Pos) da parte dell'ufficio contabilità della sede e della verifica delle giacenze di magazzino dei prodotti destinati alla vendita da parte dell'ufficio editoria della sede.

- 7) Puntuali controlli (eseguiti almeno sul 70% delle domande di contributo per eventi o manifestazioni) sulle autodichiarazioni rese dai richiedenti in merito alle entrate e alle spese complessivamente sostenute, oltre che alla natura giuridica del soggetto organizzatore.
- 8) Utilizzo puntuale delle check list per il monitoraggio quale misura di prevenzione della corruzione.
- 9) Whistleblowing: a partire da gennaio 2024, l'Office Régional du Tourisme ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingIT [WhistleblowingPA per le Pubbliche Amministrazioni] promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions Impresa Sociale, con molti vantaggi per la sicurezza e per una maggiore confidenzialità:
 - a. la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima;
 - b. la segnalazione viene ricevuta dal soggetto responsabile per la gestione delle segnalazioni (Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – RPCT – Direttore generale dell'Office Régional du Tourisme) e gestita garantendo, da un punto di vista tecnologico, la confidenzialità del segnalante e della segnalazione;
 - c. la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e il responsabile per il whistleblowing per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
 - d. 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.
 - e. l'accesso al portale è segnalato e pubblicizzato sia nella home page del sito istituzionale che in Amministrazione Trasparente.
- 10) Come previsto nelle misure del PIAO 2024/2026, per l'anno 2024 è stato calendarizzato un aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza, in materia di privacy (formazione erogata dal DPO) e di etica pubblica per tutto il personale dipendente. È stata inoltre prevista specifica e approfondita formazione, anche tramite Syllabus e tramite i webinar messi a disposizione da CUC-PlaceVda, al personale dell'Ufficio Gare in merito alle novità introdotte dal Codice degli Appalti a partire dal 01 gennaio 2024.

2) MISURE ULTERIORI ADOTTATE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

- **FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE: MONITORAGGIO ANNO 2024:**
- Anti-corruzione e trasparenza: Nell'ambito della formazione obbligatoria annuale in materia di anticorruzione anno 2024, i dipendenti dell'ente (n. 44 dipendenti in totale,

non hanno seguito il corso due dipendenti part time ed una dipendente assunta ad ottobre 2024) hanno ottenuto il badge relativo al corso base Syllabus Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto della durata di 2, 20 ore. Cinque dipendenti hanno conseguito il badge per i corsi “Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto” e “Accountability per il governo aperto”, sino al conseguimento del LIVELLO INTERMEDIO, per una durata complessiva di 9 ore (2,20 corso base – 2,10 corso intermedio per entrambi i corsi).

- Codice di comportamento e codice etico: i dipendenti hanno beneficiato di una formazione in modalità e-learning in materia di nuovo codice di comportamento della durata di n. 2 ore, in data 10 dicembre 2024, erogata dall’istituto formativo Maggioli (Cristiana Bonaduce, Avvocato. Esperta, formatrice senior ed autrice di pubblicazioni in materia di anticorruzione e trasparenza).
- Privacy: i dipendenti hanno partecipato ad una formazione in modalità e-learning dal titolo: “*La protezione dei dati personali nel Regolamento Europeo - “GDPR 679/16” - per Titolari del trattamento, Responsabili del trattamento e incaricati*” della durata di n. 2 ore, in data 28 novembre 2024, erogata dal DPO Dott. Enrico Capirone di Gruppo 2G.

- **TRASPARENZA E ACCESSIBILITA’**: MONITORAGGIO ANNO 2024:

RELAZIONE A SEGUITO DI COLLOQUIO CON IL REFERENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI: Inserimento di ogni pubblicazione obbligatoria trasmessa dai funzionari responsabili di Area e dai dipendenti a ciò tenuti e costante monitoraggio del corretto inserimento dei dati, in formato aperto e nelle scadenze previste. Nessun reclamo, segnalazione o rilievo pervenuto per il periodo di riferimento.

Primo monitoraggio OIV/CIV (Commissione Indipendente di Valutazione) in data 11 luglio 2024, con pochi elementi di miglioria/criticità segnalati, tempestivamente corretti entro la scadenza prevista per il secondo monitoraggio, trasmesso in data 3 gennaio 2025 (al prot. dell’Ente con il n. 25) pubblicato in “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione”.

- **WHISTLEBLOWING**: MONITORAGGIO ANNO 2024:

RELAZIONE A SEGUITO DI COLLOQUIO CON IL REFERENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI:

Non vi è stata nel periodo di riferimento alcuna segnalazione.

- **ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO: MONITORAGGIO ANNO 2024:**

È pervenuta una richiesta di accesso civico generalizzato in data 15 febbraio 2024 (ns prot. n. 620) da parte di AssoRup in merito alla spesa sostenuta per servizi ed attività di formazione in favore dei dipendenti in materia di contratti pubblici per il triennio 2021-2023, a cui l'Ente ha risposto con nota prot. n. 998 del 13 marzo 2024.

Sul Portale della Trasparenza è presente la modulistica per la presentazione delle istanze, nonché il registro degli accessi.

Da settembre 2020 è presente anche il registro degli accessi documentali relativo alle procedure di gara e, da gennaio 2021, anche quello relativo alle procedure concorsuali.

Non sono pervenute, nell'anno 2024 istanza di accesso documentale relativo alle procedure di gara ed è pervenuta n. 1 istanza relativa all'area risorse umane.

- **DIVIETO DI PANTOUFLAGE: MONITORAGGIO ANNO 2024:**

Dal mese di marzo 2020, è stata inserita all'interno dei capitolati d'oneri la clausola di divieto del cd. pantouflage (dichiarazione dell'impresa partecipante di non avere stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo o attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Office du Tourisme che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto).

Dallo stesso mese è stata inserita nei contratti di assunzione dei dipendenti, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, la clausola di divieto, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Ente, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Dai controlli effettuati, non è emersa alcuna situazione di conflitto, neanche potenziale.

3) Eventuali modifiche o integrazioni utili per la predisposizione del PTCT 2025/2027

- **Alla luce dell'attività di monitoraggio annuale sull'attuazione del PTPCT, si ritiene di dover provvedere alla modifica od all'integrazione del Piano?**

SI

NO

Se si indicare le modifiche od integrazioni da apportare al testo e le modalità ed i tempi di esecuzione di tali interventi: /

Misure: tra le misure si ritiene di dover rafforzare le seguenti:

- a. **Regolamentazione:** si rendono necessari una rilettura e un aggiornamento del **Regolamento di Contabilità** per inserire eventuali nuove regole atte a meglio contrastare eventuali rischi propri dell'area di gestione delle entrate, delle spese economali, dei mandati di pagamento, della gestione del patrimonio e dell'inventario (misura iniziata ma non ultimata nel 2024 e pertanto inserita nel PIAO 2025-2027 con scadenza 31.12.2025);
- b. **Illustrazione** a tutto il personale dipendente, anche mediante apposita circolare di servizio, delle tempistiche, delle modalità, della modulistica e delle tipologie di attività previste per richiesta di autorizzazione allo **svolgimento di attività extraimpiego** (misura prevista e non attuata nel 2024 e pertanto inserita nel PIAO 2025-2027 con scadenza 31.12.2025);
- c. **Carta dei servizi:** è opportuno che l'Ente adotti una propria Carta dei servizi a completamento del Codice di Comportamento (misura già introdotta nel PIAO 2024/2026, con scadenza 31.12.2025);
- d. **Analisi** dei contenuti del Portale della Trasparenza, in vista della migrazione a nuova piattaforma, con verifica accessibilità degli stessi, corretta categorizzazione e facilità di fruizione all'utenza ed eliminazione dei contenuti non più soggetti all'obbligo di pubblicazione (ad esempio se anteriori al 2020);
- e. **Formazione:** rispetto delle disposizioni contenute nella nuova Direttiva del Ministro Zangrillo del 14.01.2025, dando rilievo alla formazione in materia di transizione digitale, anticorruzione e di etica pubblica, di accessibilità e di lavoro agile, nonché alla formazione specialistica (linguistica e di conoscenza del territorio per gli uffici periferici – in campo di qualificazione professionale delle Stazioni Appaltanti per l'ufficio gare ed i RUP – formazione specialistica per PPR e Dirigenti - formazione operativa e professionalizzante per personale sede amministrativa).

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio personale
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio personale
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio personale
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di Manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio personale
Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio personale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ai sensi dell'attuale normativa e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 97/2016	Responsabile di ciascun servizio
Approvazione del nuovo Codice di comportamento con clausole specifiche per ufficio del Turismo Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Inizio 2024	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento, responsabili di servizio
Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di area e servizio
Utilizzo delle check list dell'AREA di riferimento per il monitoraggio dell'effettuazione delle misure per il contrasto della corruzione e per la trasparenza e pubblicazione delle stesse a corredo del relativo provvedimento.	Agevolare il puntuale monitoraggio degli adempimenti da parte dei Responsabili servizi/area	Luglio 2022 sperimentazione Anno 2023 adozione definitiva	Responsabili di servizio/area

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria.
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
- Formazione al personale dipendente su Codice di Comportamento e Codice Etico;
- Dichiarazioni di non incompatibilità e di insussistenza di conflitti di interesse trasmessa ai componenti delle commissioni di concorso in occasione della nomina;
- Comunicazione a tutto il personale dipendente del link della pubblicazione del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza e del form per la segnalazione di illeciti;
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: direttore@turismo.vda.it.

b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<p>Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</p> <p>Dal 2024 queste informazioni saranno sostituite, ai sensi del D.Lgs. 36/2023, con la pubblicazione di apposito link alla Banca Dati Anac.</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi</p>	<p>Immediato per ogni affidamento</p>	<p>Responsabili di area/servizio</p>

Pubblicazione delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	semestrale	Responsabile del servizio/area
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di servizio, responsabili del procedimento
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di servizio, responsabili del procedimento
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto art. 125 del D.Lgs. 163/2006 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale (5 soggetti ove presenti) e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di servizio, responsabili del procedimento
In attuazione di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012, trasmissione di Patto di Integrità da sottoscrivere da parte delle ditte affidatarie e inserimento all'interno di ogni contratto di appalto della clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di servizio, responsabili del procedimento
Inserimento clausola divieto di pantouflage e di rispetto del codice di comportamento dell'Ente nei capitolati d'oneri.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di servizio, responsabili del procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n. 50/2016	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di servizio, responsabili del procedimento.
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di servizio personale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ai sensi dell'attuale normativa e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.lgs. n. 97/2016	Responsabili di servizio
Rispetto del nuovo Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di servizio, responsabili del procedimento.

Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di servizio/area
Utilizzo delle check list dell'AREA di riferimento per il monitoraggio dell'effettuazione delle misure per il contrasto della corruzione e per la trasparenza e pubblicazione delle stesse a corredo del relativo provvedimento.	Agevolare il puntuale monitoraggio degli adempimenti da parte dei Responsabili di servizi/area	Luglio 2022 sperimentazio ne Anno 2023 adozione definitiva	Responsabili di servizio/area

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Dichiarazioni di non incompatibilità e di insussistenza di conflitti di interesse trasmessa ai componenti delle commissioni di gara in occasione della nomina;
- Verifica a campione inserimento clausola di divieto pantouflage e del rispetto del Codice di Comportamento nei capitoli d'onere delle procedure di gara/affidamento.
- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi i Responsabili di servizio dovranno trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto dei lavori, servizi e forniture aggiudicati nel corso dell'anno, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione;
- Monitoraggio tramite customer satisfaction della valutazione dell'Ufficio gare e contabilità da parte dei fornitori di beni e servizi;
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione

- dei contraenti nelle procedure di gara;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
 - Pubblicazione tabelle esiti affidamenti e avvisi post informazione e link alla Banca Dati Anac ai sensi del D.Lgs. 36/2023;
 - Adeguata formazione, anche attraverso i corsi Syllabus ed i momenti formativi organizzati dalla Centrale Unica di Committenza C.U.C. Vda al personale dell'Ufficio Gare in merito alla materia dei contratti d'appalto;
 - Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: direttore@turismo.vda.it.

APPROFONDIMENTO MISURA SPECIFICA AREA A RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

I contratti, a seguito dell'aggiudicazione, vanno sottoscritti entro i termini previsti dalla legge (cfr. c.d. decreto semplificazioni), il ritardo va segnalato al RPCT.

In caso di mancato rispetto dei termini, il Responsabile di Area dovrà giustificare il ritardo, e se imputabile all'operatore economico, ovvero alla parte privata, dovrà procedere con l'escussione delle garanzie e l'esclusione, comprese le segnalazioni di legge.

Stessa sorte sull'applicazione delle penali o dell'escussione delle garanzie che seguono l'inadempimento.

Il responsabile dell'Ufficio Gare dovrà accertare:

- il rilascio dell'autorizzazione al trattamento dei dati, qualora il rapporto lo richieda;
- la presenza dei protocolli COVID-19;
- il rispetto del Codice di Comportamento; del P.I.A.O., del divieto di pantouflage (porte girevoli, ex art. 53, comma 16 *ter* TUIPI), del Patto d'integrità.

In applicazione, si procede a identificare all'interno di ogni fase della scelta del contraente:

- a) processi e procedimenti rilevanti;
- b) possibili eventi rischiosi;
- c) anomalie significative;

- d) indicatori;
- e) possibili misure.

PROGETTAZIONE DELLA GARA

La progettazione della gara deve rispondere a requisiti di natura giuridica, da una parte, alla predisposizione degli atti e dei documenti di gara, dall'altra.

La nomina del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) avviene nel primo atto (determina a contrarre o determina a contrarre semplificata), mentre l'individuazione del sistema di gara deve garantire l'apertura del mercato.

Con provvedimento del Direttore Generale n. 24 del 10.03.2022 si è provveduto a istituire e nominare formalmente i seggi di gara dell'Office Régional du Tourisme per le diverse procedure negoziate (criterio del prezzo più basso e criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa).

Le anomalie significative sono rilevabili dalla mancata alternanza del R.U.P., dai bandi fotografia, dal ricorso alle concessioni o agli affidamenti diretti senza ricorrere al mercato elettronico o all'offerta economicamente più vantaggiosa (O.E.P.V.).

La determinazione a contrarre deve precedere ogni attività. Gli indicatori devono dare conto delle gare affidate direttamente rispetto alle procedure aperte.

Le misure si distinguono in:

- a. rotazione R.U.P. e verifica dell'assenza di conflitto di interesse, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori adeguatamente verbalizzate, obbligo di motivazione sul criterio di scelta del sistema di aggiudicazione, conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.AC., requisiti minimi per varianti in sede di offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici, clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità, avvisi preliminari di interesse.
- b. con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, predeterminazione dei casi, estrazione degli operatori.

In caso di affidamento a cooperative si dovrà richiedere la trasmissione delle buste paga dei

dipendenti ai fini di riscontrare il costo del servizio rispetto alla retribuzione del singolo dipendente.

Attenzione dovrà essere posta per evitare i frazionamenti degli importi negoziali, i c.d. bandi fotografia, avendo cura di verificare l'impossibilità di suddividere in lotti.

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Garantire procedure aperte, evitare limitazioni territoriali se non strettamente connesse alla necessità di presenza sul territorio (per attività in presenza, manutenzioni ecc), l'uso trasparente dei criteri di aggiudicazione della gara.

Le anomalie significative sono l'assenza di pubblicità del bando, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione, l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali nell'attribuzione dei punteggi; nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; il frazionamento delle gara e degli importi negoziali.

Rotazione dei componenti di gara e della scelta dei commissari.

Gli indicatori sono riscontrabili dalla lettura dei sistemi di aggiudicazione, dal numero di operatori invitati, dalla frequenza di uno stesso soggetto affidatario.

Le misure vanno dalla accessibilità piena agli atti di gara da parte dei partecipanti, alla pubblicazione tempestiva degli esiti di gara, alla varietà dei componenti delle commissioni di gara, alla conservazione della documentazione di gara a cura del presidente o responsabile della gara, al rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e del possesso dei requisiti richiesti per la nomina.

VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Controllo della documentazione di gara e dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario.

I possibili eventi rischiosi attengono all'alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o alterare l'esito della graduatoria.

Le anomalie significative sono costituite dalla presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge, ovvero dai ritardi nelle comunicazioni o pubblicazioni previste.

Gli indicatori possono essere individuati nel rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.

Le attività di controllo si effettuano, se possibile, collegialmente.

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Vietata ogni modifica sostanziale delle prestazioni oggetto di gara e/o modifiche sostanziali del contratto originario e/o di autorizzazione al subappalto.

Si dovrà procedere a verifiche periodiche da verbalizzare in corso di esecuzione del contratto delle disposizioni in materia di sicurezza (rispetto del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, D.U.V.R.I.) e delle prestazioni negoziali.

I possibili eventi rischiosi consistono: nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma.

Ogni variante dovrà essere espressamente ammessa dalla legge e adeguatamente motivata.

Con riferimento al subappalto, invece, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Le anomalie significative sono l'adozione di varianti sorrette da una motivazione illogica o incoerente o la mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora l'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; stesse sorte la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del

prezzo.

Gli indicatori possono essere nel numero di varianti o proroghe concesse: la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti.

Le misure sono la verifica dei tempi di esecuzione mediante atti verbalizzati a cura del RUP, il controllo di ogni penale per il ritardo e verifica delle responsabilità, la trasmissione all'A.N.AC. di tutte le varianti, la verifica di ogni subappalto mediante apposita verbalizzazione, la pubblicazione online dei tempi di esecuzione della gara e del contratto.

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) mediante procedura comparativa e sorteggio tra più soggetti idonei.

Rotazione dei collaudatori.

I possibili eventi rischiosi possono manifestarsi, sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Le anomalie significative sono imputabili ad un'inadeguata rendicontazione (ex art. 10, comma 7, secondo periodo, d.p.r. 5 ottobre 2010, n. 207), al mancato invio di informazioni al R.U.P. (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo), all'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite: un indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari è la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico, ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

Gli indicatori sono il differenziale, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati; mentre le sospensioni illegittime o le proroghe danno avvio a un procedimento di verifica interna.

Le misure vengono identificate con la creazione di verifiche almeno semestrali da pubblicare online sull'andamento della gestione del contratto, e anche in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili

per individuare l'iter procedurale seguito.

In ogni caso, nell'area a rischio "Contratti Pubblici" si rinvia *per relationem* alle Linee guida ANAC.

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ai sensi dell'attuale normativa e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n. 97/2016	Responsabili di servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi	Immediata	Responsabili del procedimento, responsabili di servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole all	Immediata	Responsabili di servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione - formazione in merito al Codice di comportamento ed etica pubblica	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato Formazione specifica al personale	Tutto il personale
Utilizzo delle check list dell'AREA di riferimento per il monitoraggio dell'effettuazione delle misure per il contrasto della corruzione e per la trasparenza e pubblicazione delle stesse a corredo del relativo provvedimento.	Agevolare il puntuale monitoraggio degli adempimenti da parte dei Responsabili servizi/area	Luglio 2022 sperimentazione Anno 2023 adozione definitiva	Responsabili di servizio/area
Adozione della Carta dei Servizi dell'Office Régional du Tourisme	Agevolare la trasparenza e la conoscibilità dell'operato dell'Ente per l'utenza	Entro il 31.12.2025	Direttore Generale

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria.
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto

d'interessi

- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo: direttore@turismo.vda.it

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente - eventuale valutazione sulla possibilità di presentazione domande tramite SPID/CIE	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento, responsabili di servizio
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ai sensi dell'attuale normativa e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.lgs. n. 97/2016	Responsabili di servizio e di area
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento,
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Utilizzo delle check list dell'AREA di riferimento per il monitoraggio dell'effettuazione delle misure per il contrasto della corruzione e per la trasparenza e pubblicazione delle stesse a corredo del relativo provvedimento.	Agevolare il puntuale monitoraggio degli adempimenti da parte dei Responsabili di servizi/area	Luglio 2022 sperimentazione Anno 2023 adozione definitiva	Responsabili di servizio/area

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra

- responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria;
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
 - Relazione periodica rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
 - Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
 - Controlli e verifiche a campione sulle domande di concessione contributi;
 - Monitoraggio tramite customer satisfaction della valutazione dell'Ufficio contributi da parte dei beneficiari e dei soggetti aventi fatto richiesta;
 - Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo: direttore@turismo.vda.it.
 - Dall'anno 2022 sono stati meglio definiti, tramite revisione del Regolamento dei contributi dell'Ente (aggiornato con PDG n. 50 del 28.12.2023 che ha previsto il posticipo della data di scadenza della presentazione delle istanze al 28 febbraio di ciascun anno), i criteri di determinazione dell'*an* e del *quantum* in modo da limitare l'esercizio della discrezionalità da parte del Direttore Generale, competente ai fini della concessione, e del Direttore amministrativo, competente ai fini della liquidazione dei contributi.

e) Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ai sensi dell'attuale normativa e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.lgs. n. 97/2016	Responsabili di servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento, responsabili di servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di servizio

Aggiornamento del Regolamento di contabilità dell'Ente	Riduzione delle Possibilità di Manifestazione di eventi corruttivi	Entro il 31.12.2025	Responsabile di area e di Economato- Al Regolamento si attengono anche tutti i dipendenti in servizio anche negli uffici territoriali del turismo
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento dell'e possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Controlli di secondo livello da parte dei funzionari e dipendenti addetti dell'ufficio contabilità delle operazioni	Riduzione delle Possibilità di Manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Responsabile area + funzionario e collaboratori addetti all'ufficio contabilità e al magazzino
Utilizzo di un applicativo gestionale integrato per il magazzino e per la contabilità delle vendite degli uffici del turismo che traccia tutti i movimenti mantenendo lo storico	Aumento dell'e possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutti i dipendenti degli uffici del turismo + Responsabile area e addetti ufficio contabilità
Controlli Revisore dei conti: verifiche di cassa e controlli a campione sugli atti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Revisore dei conti
Utilizzo delle check list dell'AREA di riferimento per il monitoraggio dell'effettuazione delle misure per il contrasto della corruzione e per la trasparenza e pubblicazione delle stesse a corredo del relativo provvedimento.	Agevolare il puntuale monitoraggio degli adempimenti da parte dei Responsabili di servizi/area	Luglio 2022 sperimentazione Anno 2023 adozione definitiva	Responsabili di servizio/area

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria;
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Relazione periodica del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- Aggiornamento del Regolamento di Contabilità dell'Ente per inserire eventuali nuove regole atte a meglio contrastare eventuali rischi propri dell'area di gestione delle entrate, delle spese economali, dei mandati di pagamento, della gestione del patrimonio e

dell'inventario (**entro il 31.12.2025**);

- Controllo a campione da parte dell'organo di controllo dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo: ;
- Relazione periodica del funzionario/collaboratore responsabile del controllo di secondo livello delle operazioni di vendita degli uffici periferici;
- Verifiche di cassa da parte dell'organo di controllo (Revisore dei conti).

f) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ai sensi dell'attuale normativa e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.lgs. n. 97/2016	Responsabili di servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento, responsabili di servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione	Aumento possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria.
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo: direttore@turismo.vda.it.

MISURE ULTERIORI ADOTTATE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Come noto, il mancato rispetto dei tempi procedimentali costituisce fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione di un Ente.

Il monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti viene esercitato puntualmente dallo stesso Direttore generale nella sua funzione di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente.

Ciò premesso, annualmente, il Direttore Amministrativo ed i dipendenti titolari di PPR responsabili delle aree che svolgono attività a rischio di corruzione relazionano al Direttore generale responsabile della prevenzione della corruzione gli eventuali casi di mancato rispetto dei tempi procedimentali, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

A partire dall'anno 2025, dopo l'emanazione del Decreto Correttivo al Codice Appalti n. 209/2024, è stato inserito nelle tabelle di monitoraggio semestrale dei contratti d'appalto il computo dei giorni intercorrenti dalla data di presentazione delle offerte a quella di stipula contrattuale, i quali non devono superare i centosessanta giorni (art. 88 Decreto Correttivo n. 209/2024).

MISURE ULTERIORI GENERALI

- l'erogazione di contributi, benefici od altre utilità deve rispettare i principi definiti dall'art. 12 della legge 241/1990:
 - «1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.
 - 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1»;
- le tariffe, i diritti di segreteria nel rispetto dei limiti previsti dalle norme devono

- prevedere un sistema di verifica della copertura del servizio e un aggiornamento annuale (o altro termine previsto dalla legge) a cura dei Responsabili di Area con propri atti da sottoporre all'organo titolare del potere se non di competenza propria;
- non possono essere concessi beni pubblici in uso gratuitamente, salvo apposita norma regolamentare che giustifichi l'utilità sociale, con il rispetto della disciplina dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e degli art. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013;
 - gli affidamenti a terzi della gestione di un servizio comporta l'erogazione di un corrispettivo e non di un contributo, salvo il caso di un progetto di rilevanza sociale e non a copertura di servizi affidabili sul mercato (si rinvia al Codice del Terzo settore, D.lgs. n. 117/2017; cfr. Cons. Stato, sez. V, 7 settembre 2021, n. 6232, secondo il quale l'affidamento dei servizi sociali a operatori del terzo settore può avvenire senza rispettare gli obblighi procedurali dell'evidenza pubblica sanciti dal D.lgs. 50/2016 a condizione che lo svolgimento del servizio avvenga a titolo integralmente gratuito);
 - la cura dei testi deve essere accompagnata dalla proprietà di linguaggio tecnico e dalla correttezza dei riferimenti citati, nonché dall'oscuramento dei dati personali non indispensabili o eccedenti, con il tassativo divieto di pubblicazione e divulgazione di dati personali che possono creare disagio (c.d. para sensibili o particolari);
 - in caso di ripartizione delle spese tra più enti o di anticipazione è indispensabile verificare le ripartizioni e accertare il recupero delle somme;
 - prima degli affidamenti è necessario verificare la presenza in Consip dei servizi, forniture, lavori necessari. In caso di affidamenti, al di fuori di Consip, è necessario verificare la riduzione del prezzo rispetto ai parametri, prezzo - qualità, Consip, pena la nullità dell'affidamento (cfr. l'articolo 1 del Decreto Legge n. 95/2012). Tale circostanza deve essere riportata negli atti (ovvero, l'assenza di convenzioni Consip e il rispetto delle riduzioni di prezzo, cd. convenienza economica);
 - tutti gli affidamenti devono essere sorretti da contratti, anche per corrispondenza;
 - nell'individuazione di programmi informatici è d'obbligo l'utilizzo di formati aperti e acquisizione dei codici sorgente, evitando l'esclusività del fornitore (si rinvia alle Linee guida ANAC n. 8);
 - l'istituto della proroga, anche se di natura tecnica, va motivato puntualmente essendo un affidamento diretto (allo scopo è necessario prevedere in sede di gara tale possibilità in relazione ai tempi di esecuzione della futura gara, avendo cura di rispettare le soglie

di gara);

- il rinnovo del contratto deve essere previsto all'origine e rispettare il valore della soglia (in sede di gara il valore negoziale deve pertanto includere l'eventuale rinnovo);
- si raccomanda in tutti i lavori, servizi e forniture di acquisire la dichiarazione, *ex art. 26*, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, che l'operatore economico ha ricevuto dal RUP dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

1. REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

I dipendenti responsabili delle aree che prevedono attività a rischio di corruzione relazionano annualmente al Direttore generale responsabile della prevenzione della corruzione in merito all'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti responsabili di area utilizzano una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di Conclusione del	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
...

I Responsabili di servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e entro i 30 giorni successivi al monitoraggio, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito

all'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano. I Responsabili adottano le azioni necessarie per eliminarle. I risultati del monitoraggio delle anomalie accertate e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale dell'ente nella sezione relativa all'anti-corrruzione del Portale della trasparenza.

Nell'anno 2024 non vi sono stati ritardi nei termini per la conclusione dei procedimenti.

Ogni Responsabile di Area dovrà tempestivamente comunicare e motivare al RPCT:

- a) numero (compresa singola elencazione) dei procedimenti che non hanno rispettato gli *standard* procedurali;
- b) tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge ed espressi anche con la percentuale al totale dei procedimenti di riferimento;
- c) gli affidamenti e/o incarichi prorogati e/o rinnovati di qualsiasi natura e specie;
- d) la mancata rotazione degli affidamenti e/o incarichi di qualsiasi natura e specie;
- e) gli affidamenti d'urgenza;
- f) la mancata riscossione di somme, diritti, oneri, canoni, e similari per prescrizione;
- g) la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
- h) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico;
- i) ogni comunicazione inerente all'avvio di un procedimento penale, erariale, disciplinare a proprio carico

2. REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI/DISPOSIZIONI IN MATERIA CONTRATTUALE

In merito ai rapporti tra l'Office Régional du Tourisme e i soggetti che con esso stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale (approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2089 del 13.12.2013). 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.

Le misure di contrasto adottate sono la rotazione dei dipendenti dell'Ufficio Gare in qualità di segretari verbalizzanti, il divieto di partecipazione del RUP alle fasi di valutazione tecnica ed economica delle procedure di gara, la presenza di almeno due soggetti nella fase di valutazione attribuita ai seggi di gara (nominati con provvedimento del Direttore Amministrativo n. 24 del 10 marzo 2022).

In merito alle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, si fa riferimento al D.lgs. n. 50 del 18/04/2016, all' articolo n. 41 della Legge regionale 20 giugno 1996, n. 12 che prevede una banca dati - osservatorio dei lavori pubblici, che svolge le funzioni di cui alla legge regionale 23 febbraio 1993, n. 9 (*Istituzione dell'Osservatorio regionale degli appalti e delle concessioni pubbliche*): gli enti "sono tenuti a trasmettere alla banca dati - osservatorio dei lavori pubblici le informazioni indicate in apposita deliberazione della Giunta regionale, con la quale sono inoltre definite le modalità di trasmissione e gli eventuali provvedimenti sanzionatori conseguenti all'omessa o incompleta trasmissione".

L'Office Régional du Tourisme trasmetteva ed aggiornava periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, presso la Regione autonoma Valle d'Aosta, ai sensi della suddetta disposizione normativa sino al 31 dicembre 2023.

A partire dal 01 gennaio 2024 tale adempimento è sostituito dalla compilazione, tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale, costituite dall'insieme dei servizi e dei sistemi informatici, interconnessi e interoperanti, utilizzati dalle stazioni appaltanti per svolgere le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei Contratti, delle apposite schede che vanno a popolare la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) nei termini e secondo le modalità riportate nella Delibera n. 263 del 20.06.23, adottata dall'ANAC in attuazione dell'art. 27 del nuovo Codice. Viene generato apposito link da tali schede della BDNCP da pubblicare nelle apposite sezioni del Portale della Trasparenza.

3. INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile del procedimento e dell'adozione dell'atto di concessione e liquidazione (in misura non inferiore al 5% degli atti prodotti)
- Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 5%).

Si è svolto, per l'anno 2024, in sede di concessione e/o liquidazione dei contributi, un controllo a campione (su almeno il 70% delle domande pervenute) sulla documentazione di spesa relativa alle spese non ammesse a contributo (che concorrono ugualmente alla spesa organizzativa complessiva dell'evento) e a una verifica delle eventuali altre entrate provenienti da altri Enti.

Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi.

4. INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DI PERSONALE

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'adozione dell'atto (in misura non inferiore al 5% degli atti prodotti)
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sulle dichiarazioni in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc (in misura non inferiore al 5% delle procedure concorsuali espletate)

Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi.

5. INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.T CON INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI, DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI INFORMATIVA

Risulta di fondamentale importanza per questa Amministrazione l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione. Tale attività è risultata infatti proficua in termini di generale e continuo miglioramento sia della funzionalità del sistema di prevenzione sia della complessiva attività amministrativa dell'ente.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, come in ultimo integrato entro il 31 gennaio di ogni anno, il Responsabile di prevenzione della corruzione, coadiuvato dal funzionario titolare di PPR che prevede l'esercizio delle funzioni di supporto del RPC, trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante, per ciascuno degli uffici esposti a rischio corruzione come individuati nel presente Piano, i risultati dell'attività svolta per l'attuazione del Piano stesso e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

A seguito della fruizione, da parte del funzionario amministrativo referente dell'ufficio di supporto al RPCT del corso "L'aggiornamento del PTPCT, i rapporti col PIAO, la relazione annuale e gli adempimenti anticorruzione" erogato dall'ente formativo PA360 Srl in data 21 ottobre 2021, all'interno del quale il relatore dott. Santo Fabiano ha presentato un modello di check list di monitoraggio degli adempimenti in materia di anticorruzione da allegare ai diversi provvedimenti dirigenziali (appalti e gare; impegni e liquidazioni; contributi; concorsi e gestione del personale ecc.), questa Amministrazione intende sperimentare, nell'anno 2022, questa tipologia di monitoraggio per verificare se la stessa possa essere affiancata (o, in taluni casi, addirittura sostituirsi) alle schede di monitoraggio annuale dei Responsabili di Servizio, per ottimizzare il controllo e renderlo più puntuale, preciso, costante ed

agevole per gli operatori.

Le **check list**, che si allegano al presente documento, sono state acquisite e opportunamente adattate alle esigenze ed alle aree di interesse dell'Ente (Affidamento di servizi e forniture - Affidamento di incarichi professionali - Assunzioni e progressioni di carriera - Atti di liquidazione - Contributi, sovvenzioni ed altre attività) ed utilizzate a partire dal secondo semestre 2022, compilate dal Responsabile del Procedimento o dell'istruttoria procedimentale ed allegate a ciascun relativo provvedimento dirigenziale.

Si è trattato di un'utilissima sperimentazione, all'esito della quale è stato attentamente valutato che l'aggravio di lavoro richiesto ai fini della predisposizione dei singoli atti trova effettiva compensazione nel minor tempo da dedicare all'attività di redazione dei report di monitoraggio e, soprattutto, rende maggiormente efficace ed efficiente il monitoraggio costante degli adempimenti in materia di lotta alla corruzione e trasparenza.

Citando il Vademecum del 2 febbraio 2022 dell'ANAC: *“Occorre da ultimo sottolineare come l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi abbia consentito di aumentare l'efficacia, l'efficienza dei processi amministrativi e il coordinamento delle attività di monitoraggio con il sistema dei controlli interni, nonché di soddisfare esigenze di semplificazione.”*

Office Régional du Tourisme

Affidamento di servizi, lavori e forniture

Numero dell'atto data

Oggetto

motivazione	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
riferimento all'atto d'impulso	<input type="radio"/>				
riferimento ad atti di indirizzo	<input type="radio"/>				
competenza a provvedere	<input type="radio"/>				
esplicitazione dell'interesse pubblico	<input type="radio"/>				
completezza dei riferimenti normativi	<input type="radio"/>				
modalità di scelta del contraente	<input type="radio"/>				
indicazione dell'aggiudicatario	<input type="radio"/>				
riferimento Centrale di committenza	<input type="radio"/>				
adempimenti Consip/Mepa/Meva/PlaceVda	<input type="radio"/>				
prescrizioni Codice degli appalti	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
indicazione del CIG	<input type="radio"/>				
indicazione del CUP	<input type="radio"/>				
clausola tracciabilità	<input type="radio"/>				
DURC	<input type="radio"/>				
requisiti affidatario	<input type="radio"/>				
prescrizioni contabili	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
capitolo di spesa	<input type="radio"/>				
importo da impegnare	<input type="radio"/>				
piano dei pagamenti	<input type="radio"/>				
visto contabile	<input type="radio"/>				
trasparenza, anticorr. e privacy	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
clausole di garanzia	<input type="radio"/>				
prescrizione antimafia	<input type="radio"/>				
protocolli di legalità/patto d'integrità	<input type="radio"/>				
indicazione delle modalità di ricorso	<input type="radio"/>				
nomina resp. est. tratt. dati pers.	<input type="radio"/>				

commissione di gara	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
verifica regolarità composizione della commissione	<input type="radio"/>				
assolvimento degli obblighi di pubblicità	<input type="radio"/>				
verifica assenza di conflitto di interessi	<input type="radio"/>				
rispetto del principio di rotazione dei commissari interni/esterni	<input type="radio"/>				
contratto	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
tempi della prestazione	<input type="radio"/>				
modalità di prestazione	<input type="radio"/>				
tempi di pagamento	<input type="radio"/>				
forme di garanzia	<input type="radio"/>				
quantificazione dell'importo	<input type="radio"/>				
disciplina del subappalto	<input type="radio"/>				
indicazione del foro competente	<input type="radio"/>				

osservazioni

Office Régional du Tourisme

Affidamento di incarico professionale

Numero dell'atto

data

Oggetto

motivazione	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
riferimento al fabbisogno/motivazione	<input type="radio"/>				
riferimento ad atti di indirizzo	<input type="radio"/>				
possesso dei requisiti	<input type="radio"/>				
riferimenti normativi	<input type="radio"/>				
predefinizione criteri	<input type="radio"/>				
indicazione della modalità di selezione	<input type="radio"/>				
verifica dei requisiti e assenza di vincoli	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
verifica assenza di professionalità all'interno dell'ente	<input type="radio"/>				
verifica del rispetto dei limiti di spesa	<input type="radio"/>				
parere preventivo collegio revisori	<input type="radio"/>				
rispetto dei vincoli assunzionali	<input type="radio"/>				
trasmissione alla Corte dei Conti	<input type="radio"/>				
trasparenza e anticorruzione	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
verifica delle condizioni di conferibilità dell'incarico	<input type="radio"/>				
verifica delle condizioni di compatibilità dell'incarico	<input type="radio"/>				
clausole di estensione del codice	<input type="radio"/>				
verifica assenze di conflitti di interesse	<input type="radio"/>				
assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza	<input type="radio"/>				
verifica della regolarità nella composizione della commissione	<input type="radio"/>				
prescrizioni contabili	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
indicazione dell'importo da pagare	<input type="radio"/>				
riferimento al piano dei pagamenti	<input type="radio"/>				
indicazione del capitolo di spesa	<input type="radio"/>				
visto contabile	<input type="radio"/>				

osservazioni

Office Régional du Tourisme

Assunzione e progressione di carriera

Numero dell'atto data

Oggetto

motivazione	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
riferimento al fabbisogno	<input type="radio"/>				
riferimento al piano delle assunzioni	<input type="radio"/>				
competenza a provvedere	<input type="radio"/>				
riferimenti normativi	<input type="radio"/>				
vincoli assunzionali	<input type="radio"/>				
predefinizione criteri	<input type="radio"/>				
indicazione della modalità di selezione	<input type="radio"/>				
verifica dei titoli di ammissione	<input type="radio"/>				
esperimento della mobilità	<input type="radio"/>				
trasparenza e anticorruzione	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
verifica della regolarità nella composizione della commissione	<input type="radio"/>				
assolvimento degli obblighi di pubblicità	<input type="radio"/>				
verifica assenze di conflitti di interesse	<input type="radio"/>				
controllo autodichiarazioni del candidato	<input type="radio"/>				

osservazioni

Office Régional du Tourisme

Atto di liquidazione

Numero dell'atto

data

Oggetto

motivazione	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
riferimento all'obbligazione	<input type="radio"/>				
riferimenti normativi	<input type="radio"/>				
atti di indirizzo	<input type="radio"/>				
rispetto dei tempi di pagamento	<input type="radio"/>				
verifica di regolare esecuzione	<input type="radio"/>				
indicazione del CIG	<input type="radio"/>				
verifiche sul soggetto destinatario	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
destinatario	<input type="radio"/>				
verifica DURC	<input type="radio"/>				
tracciabilità	<input type="radio"/>				
verifica adempimenti fiscali	<input type="radio"/>				
riferimenti contabili	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
capitolo di spesa	<input type="radio"/>				
riferimento alla determinazione di impegno di spesa	<input type="radio"/>				
piano dei pagamenti	<input type="radio"/>				
visto di regolarità contabile	<input type="radio"/>				
trasparenza e anticorruzione	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
assolvimento degli obblighi di pubblicità	<input type="radio"/>				

osservazioni

Office Régional du Tourisme

Contributi, sovvenzioni e altre utilità

Settore

Numero dell'atto **data**

Oggetto

motivazione	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
istanza/atti d'impulso	<input type="radio"/>				
riferimenti normativi	<input type="radio"/>				
regolamenti/atti di indirizzo	<input type="radio"/>				
predeterminazione di criteri	<input type="radio"/>				
controlli e verifiche sulle autodichiarazioni	<input type="radio"/>				
idoneità soggettiva del destinatario	<input type="radio"/>				
adempimenti contabili	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
determinazione somma	<input type="radio"/>				
capitolo	<input type="radio"/>				
impegno di spesa	<input type="radio"/>				
copertura finanziaria	<input type="radio"/>				
trasparenza e anticorruzione	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
assolvimento degli obblighi di pubblicità	<input type="radio"/>				
verifica assenza conflitto di interessi	<input type="radio"/>				

osservazioni