

Unione Valdostana Guide di Alta Montagna

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

TRIENNIO 2023-2025

Piano approvato dalla Giunta Esecutiva del 23/11/2022

INDICE

SEZIONE 1 – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 – Premessa

Art. 2 – Organizzazione dell'Unione Valdostana Guide di Alta Montagna

Art. 3 – Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

Art. 4 – Gestione del rischio – attività sensibili alla corruzione

Art. 5 – Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

SEZIONE 2 – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Art. 6 – Obblighi di trasparenza

Art. 7 – Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità

SEZIONE 3 – NOTE CONCLUSIVE

Art. 8 – Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione

Art. 9 – Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano

Art. 10 – Adeguamento del Piano

Art. 11 – Entrata in vigore del Piano

SEZIONE 1

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 - PREMESSA

1. In attuazione della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e del decreto legislativo del 14 marzo 2013 n. 33, l'Unione Valdostana Guide Alta Montagna (in seguito denominata UVGAM) è tenuta a redigere un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (*in seguito denominato PTPCT*) con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.
Il PTPCT è redatto in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (di seguito denominato PNA 2016) adottato con determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, ed in particolare in relazione all'approfondimento III contenuto nella Parte speciale dedicato agli ordini e ai collegi professionali.
Nella redazione del PTPCT si è tenuto conto della Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021, riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali. In particolare si sono seguite le linee relative all'art. 2 della Delibera stessa, che tratta delle "Semplificazioni applicabili per la predisposizione dei PTPCT per gli ordini e i collegi professionali con meno di cinquanta dipendenti".
2. Il PTPCT ha validità per il triennio 2023-2025 e deve essere confermato annualmente tramite apposito atto da presentare alla Giunta Esecutiva dell'UVGAM da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tale facoltà di conferma annuale è ammessa in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse nel corso dell'ultimo anno, ovvero modifica degli obiettivi strategici in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico.
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (*in seguito denominato RPCT*) è stato individuato dall'Assemblea dei Rappresentanti dell'UVGAM nella persona di Gontier Corrado nella riunione del 12.05.2021, in quanto membro dello stesso Organo Statutario.
4. Il PTPCT, pubblicato sul sito internet dell'UVGAM nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE contiene una mappatura delle attività dell'UVGAM che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio di corruzione oltre alla previsione degli strumenti che l'ente intende attuare per la prevenzione di tale rischio, oltre a quelli già in uso.
5. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 attuativo della legge anticorruzione, il presente Piano contiene anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'UVGAM.

6. Il presente Piano costituisce documento programmatico dell'UVGAM e in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il RPCT dell'Ente ha condiviso nella fase dei lavori di predisposizione del Piano stesso.

Art. 2 - ORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE VALDOSTANA GUIDE DI ALTA MONTAGNA

L'UVGAM è un Ente pubblico non economico dipendente dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, dotato di personalità giuridica, disciplinato dalla L.R. 7 del 7 marzo 1997, e posto sotto la vigilanza della struttura regionale competente nei limiti di quanto previsto dalla predetta legge.

L'UVGAM è l'organo di autogoverno e autodisciplina della professione di guida alpina in Valle d'Aosta e svolge funzione di Collegio Regionale delle Guide Alpine, inserito nel più ampio contesto del Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane (in seguito denominato CONAGAI).

L'UVGAM ha come scopo quello di contribuire alla migliore organizzazione della professione di guida alpina in Valle d'Aosta, di promuovere e organizzare la qualificazione tecnico-professionale delle guide alpine, di favorire la collaborazione e la solidarietà fra di esse; inoltre organizza, per conto e d'intesa con la Regione Autonoma Valle d'Aosta, i corsi di formazione ed esami per l'accertamento della idoneità tecnica all'esercizio della professione di guida alpina – maestro di alpinismo e di aspirante guida alpina, nonché i corsi relativi alla Formazione Professionale Continua e le eventuali specializzazioni per le guide alpine e le aspiranti guide alpine.

Le informazioni sull'assetto istituzionale ed organizzativo dell'UVGAM (Organigramma), la sua sede, le risorse umane, la situazione economico finanziaria e gli scopi istituzionali, si trovano sul sito www.guidealtamontagna.com in particolare nella sezione "Amministrazione Trasparente". Sul predetto sito, nella sezione UVGAM, è possibile anche visionare e scaricare la Legge Regionale n. 7 del 7 marzo 1997, lo Statuto dell'UVGAM ed il Codice Deontologico del Collegio Nazionale, redatto dal CONAGAI (Collegio Nazionale Guide Alpine Italiane).

La disponibilità di tali informazioni sul web corrisponde alla logica integrata voluta dal legislatore, che vede tra loro strettamente correlativi i profili della responsabilità, della trasparenza ed integrità e della prevenzione della corruzione, il tutto nella prospettiva di:

- a) dotare l'ente di strumenti per una gestione più consapevole delle risorse, della pianificazione dell'attività e della verifica dei risultati;
- b) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti sia l'UVGAM (in generale per quanto riguardo i suoi Organi Sociali e le sue funzioni) che i suoi singoli iscritti;
- c) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità e dell'etica pubblica;

d) garantire una buona gestione delle risorse attraverso il miglioramento continuo nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi agli iscritti.

Art. 3 - SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO E ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Le ridotte dimensioni della categoria professionale di Guida Alpina rendono l'UVGAM priva al suo interno di profili dirigenziali. Per tali ragioni il RPCT deve essere individuato in un profilo non dirigenziale, se possibile dotato di idonee competenze.
2. Il RPCT può coincidere con un membro di uno degli Organi Statutari, purché privo di deleghe gestionali. In tal senso, dovranno essere escluse le figure del Presidente nonché di un eventuale consigliere segretario o consigliere tesoriere, così come prescritto dal PNA 2016 e successivi aggiornamenti.
3. Il RPCT è nominato con specifica delibera dell'Assemblea dei Rappresentanti; il suo nominativo viene successivamente pubblicato sul sito dell'UVGAM nella Sezione Amministrazione trasparente.
4. Il RPCT svolge le seguenti funzioni:
 - a) propone alla Giunta Esecutiva il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i relativi aggiornamenti;
 - b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua l'eventuale personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
 - c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai dipendenti;
 - d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'UVGAM;
 - e) monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - f) segnala alla Giunta Esecutiva eventuali fatti riscontrati che possano presentare una rilevanza disciplinare, e si rende disponibile per chiarimenti richiesti dalla Giunta stessa;
 - g) presenta denuncia alla Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato od a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art 331 c.p.p.) e ne informa l'ANAC;
 - h) conferma alla Giunta Esecutiva con apposito atto annuale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

5. Il RPCT può richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive e comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.
6. Tutti i dipendenti dell'UVGAM:
- devono osservare le misure contenute nel Piano segnalando eventuali illeciti conflitti di interesse;
 - devono partecipare al processo di gestione del rischio;
 - devono svolgere attività informativa e proporre eventuali misure di prevenzione;
 - mantengono la responsabilità personale per il verificarsi di fenomeni corruttivi;
 - sono sottoposti a procedimento disciplinare qualora violino le misure di prevenzione previste dal Piano.

Art. 4 – GESTIONE DEL RISCHIO - ATTIVITA' SENSIBILI ALLA CORRUZIONE

4.1 - Aree di rischio

In osservanza a quanto disposto dalle normative di legge vigenti si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al possibile verificarsi del rischio corruttivo.

Sono oggetto di particolare monitoraggio le seguenti attività:

A gestione del personale: le procedure di selezione e di valutazione del personale e progressioni di carriera;

B approvvigionamento di beni e servizi: affidamento di lavori, servizi, forniture, commissioni di gara;

C provvedimenti con effetti economici nei confronti degli iscritti;

L'elenco che precede potrà essere incrementato, con provvedimento del RPCT, durante il corso di validità del piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

4.2 - Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per ciascun processo verranno individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché le proposte di prevenzione.

La valutazione del rischio sarà condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso. L'analisi del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dal RPCT in ossequio a quanto previsto dal P.N.A. 2016 e successivi aggiornamenti.

A - Gestione del personale

I processi che si sviluppano in tale ambito sono essenzialmente: reclutamento e trattamento economico/previdenziale del personale dipendente (soprattutto delle categorie c.d. protette). Nell'analisi dei principi di controllo e presidi di contenimento del rischio, tali processi possono essere distinti in "Gestione del personale", "Procedure di selezione delle risorse" e "Conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza a supporto delle risorse interne".

In un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione, i **rischi** legati a tali processi sono quelli di seguito elencati:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quale, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio

L'analisi viene fatta su diversi processi:

Gestione del personale: nelle fasi di reclutamento, l'UVGAM utilizza, nella prassi, i seguenti protocolli preventivi:

- a. definizione dei requisiti minimi e delle qualifiche che deve possedere il personale;
- b. selezione delle risorse effettuata in conformità alle vigenti norme sull'accesso al pubblico impiego, nei limiti di rispetto del budget prestabilito e garantendo la tracciabilità e la trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate;
- c. dimensionamento e tipologia di organico impiegato, in modo da garantirne la congruità con quanto previsto dalla normativa in materia;
- d. definizione per iscritto - in tutte le loro condizioni e termini - dei contratti tra l'Ente, il personale e i collaboratori;
- e. adozione di procedure interne in materia di orario di lavoro e gestione del personale.

Procedure di selezione delle risorse: in tale processo l'UVGAM adotta le seguenti misure di contenimento del rischio:

- a. verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali, ecc.);
- b. verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese;

c. pubblicazione degli atti relativi alla selezione/gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto concerne il reclutamento del personale l'UVGAM opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità.

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal RPCT; compete altresì al Responsabile suddetto la verifica sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Nello specifico caso di assunzione di nuovo personale tramite procedura comparativa, come previsto anche dal piano triennale di fabbisogno del personale verranno poste in essere le seguenti azioni e strategie, qualora parenti, affini o conviventi di membri degli Organi Statutari dell'UVGAM vogliano partecipare alla procedura comparativa:

- il membro dell'Organo Statutario titolare dei rapporti sopra indicati con il candidato si dovrà astenere da qualsiasi votazione inerente la procedura, a partire dalla sua approvazione fino all'esito finale della stessa;
- lo stesso non potrà far parte, con nessun ruolo, della commissione valutatrice.

Conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza a diretto supporto delle risorse interne: tale processo viene descritto in questa sezione in quanto strettamente attinente con la problematica della gestione del personale.

Il processo avviene previa ricognizione delle professionalità interne stesse e, nel caso in cui queste risultino non sufficienti, alle necessarie ricerche per selezionare figure idonee sulla base di precedenti collaborazioni, analizzando figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i curricula, in conformità del vigente regolamento sugli incarichi.

Dell'avvio della procedura e dello svolgimento delle sue fasi è informato il RPCT, il quale effettua un monitoraggio della stessa al fine di accertarne la compatibilità con il quadro procedurale sopra delineato e verificare l'insussistenza di cause ostative.

B - Approvvigionamento di beni e servizi

Si tratta dei processi relativi al reperimento di forniture, servizi, consulenze e lavori necessari al funzionamento dell'UVGAM e all'espletamento delle sue funzioni istituzionali, ivi compresa l'individuazione di professionisti iscritti ad albi professionali per lo svolgimento di incarichi di loro esclusiva competenza: tale attività si sviluppa a partire dalla manifestazione di un'esigenza da parte di un richiedente che, attraverso opportune azioni formalizzate, conduce all'aggiudicazione di una fornitura (sulla base del prezzo e dei requisiti di utilizzo) ed alla stipula di un contratto con il fornitore. Tale processo termina con l'arrivo e l'accettazione dei prodotti ordinati e/o delle prestazioni richieste e con il relativo pagamento.

In un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione, i **rischi** legati a tali processi sono quelli di seguito elencati:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- abuso della procedura negoziata e dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio

Allo scopo di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la P.A., l'UVGAM opererà rispettando la separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla.

In particolare dovrà applicare ove possibile in considerazione dell'effettiva dimensione dell'ente i seguenti criteri:

- definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riparto gerarchico;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno (ordini di servizio, circolari, ecc.) ovvero rese conoscibili ai terzi interessati, con particolare riguardo ai soggetti appartenenti alla P.A.;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante attraverso l'utilizzo di appositi moduli, aventi adeguato livello di formalizzazione;
- applicazione del principio di rotazione degli incarichi di responsabilità tra coloro che si occupano dell'approvvigionamento di beni e servizi.

Ai fini della normativa in materia di anticorruzione, è di fondamentale importanza che vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive dell'Ente, che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia) e che i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività svolta.

Le ***procedure di selezione dei fornitori*** devono avvenire nel rispetto del principio di trasparenza, prevedendo pari opportunità di accesso e possesso, da parte del fornitore, dei requisiti di professionalità, affidabilità, onorabilità ed economicità.

Le misure di contenimento del rischio corruzione devono garantire altresì:

- la verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi);
- l’effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture;
- i controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale.

Tutti i **pagamenti o le transazioni finanziarie** devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione. Non sono ammessi pagamenti in contanti, se non per spese di modico valore.

In ogni caso, l’intero processo sarà volto a garantire un’adeguata separazione delle funzioni tra i soggetti coinvolti e la tracciabilità delle diverse attività svolte:

Per quanto riguarda il processo di **formazione commissioni di gara**, nel momento in cui queste debbano essere formate, l’UVGAM si impegna in base a quanto già previsto dalla normativa in materia a stabilire i criteri, le modalità di nomina delle commissioni e le cause di astensione. La Giunta Esecutiva ed il RPCT sono deputati a sorvegliare, di volta in volta, la corretta composizione delle commissioni di gara nonché l’efficace e trasparente svolgimento dei lavori.

Tutta la documentazione relativa al ciclo degli acquisti, alla selezione dei fornitori e agli ordini emessi è adeguatamente formalizzata e archiviata, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e del processo decisionale, delle ragioni delle scelte e della verifica della qualità delle forniture.

Tutte le fasi del processo sono monitorate dal RPCT; spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell’applicazione di quanto previsto.

Individuazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi con particolare riferimento all’individuazione dei docenti nell’ambito della formazione continua e della formazione professionale di aspirante guida e di guida alpina.

L’area di rischio riguarda tutte le ipotesi in cui l’UVGAM individui, a vario titolo, professionisti iscritti agli albi o ordini nazionali di qualsiasi provenienza, ai quali conferire incarichi.

I possibili **rischi** attengono principalmente alla nomina dei professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti di uno qualsiasi degli Organi Statutari dell’UVGAM, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell’incarico. Se i professionisti incaricati dovessero essere gli unici nel campo con le caratteristiche richieste o gli unici disponibili per gli incarichi da assegnare tale nomina non verrebbe considerata una violazione.

Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio

Le misure preventive dovranno essere connesse all'adozione di criteri di selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti.

È di fondamentale importanza garantire la trasparenza e la pubblicità delle procedure di predisposizione di liste di professionisti, provvedendo alla pubblicazione di liste on-line o ricorrendo a procedure di selezione ad evidenza pubblica, oltre che all'assunzione della relativa decisione in composizione collegiale da parte dell'UVGAM.

Qualora l'UVGAM debba conferire incarichi al di fuori delle normali procedure ad evidenza pubblica, dovrà:

- utilizzare criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi;
- rispettare ove possibile il principio di rotazione dei soggetti da nominare;
- operare valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente (o di altre persone con Delega del Presidente) se non in casi di urgenza;
- se la designazione avviene da parte del solo Presidente con atto motivato, dovrà prevedere la successiva ratifica da parte della Giunta Esecutiva;
- per quanto attiene la nomina degli Istruttori ai Corsi di Formazione professionale degli Aspiranti Guide Alpine e Guide Alpine e agli eventi relativi alla Formazione Professionale Continua le stesse sono operate dal Presidente della Commissione Tecnica e Direttore dei Corsi; le nomine devono soddisfare i requisiti di competenza degli Istruttori stessi in rapporto alle materie oggetto di formazione e alla disponibilità fornita, oltre che di equità e rotazione negli incarichi;
- verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali;
- prevedere misure di trasparenza sui compensi, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

C - Provvedimenti con effetti economici nei confronti degli iscritti

Rientrano in quest'area i seguenti processi:

- gestione degli incassi;
- recupero crediti.

L'UVGAM determina la misura del contributo da corrispondersi annualmente dagli iscritti per le spese del proprio funzionamento, organizzando direttamente con il proprio personale l'attività di riscossione e il successivo accredito della quota.

In un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione, i **rischi** legati a tali processi sono quelli di seguito elencati:

- mancata rilevazione delle posizioni debitorie;
- ritardo nella adozione di procedimenti di messa in mora;
- ritardo nella adozione di provvedimenti funzionali alla riscossione coatta.

Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio

Nell'ambito delle misure di prevenzione del rischio corruzione, l'UVGAM provvede alla regolare verifica della contabilità relativa all'incasso delle quote di iscrizione all'albo così come deliberate e in caso di inadempienza provvederà al recupero coattivo.

Allo scopo di mitigare e prevenire il rischio di corruzione nei processi decisionali descritti, occorre in ogni caso garantire la separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla.

Art. 5 – STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, l'UVGAM adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Formazione del personale

La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione andrà inserita nel Piano annuale delle iniziative formative concordate con la Giunta Esecutiva. All'interno di tale documento, su indicazione del RPCT, saranno individuati anche i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

Obblighi di informazione

I dipendenti informano tempestivamente il RPCT di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano. I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al RPCT qualsiasi anomalia accertata e le motivazioni della stessa. L'UVGAM è tenuta a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione degli illeciti. Il RPCT può anche tener conto di segnalazioni esterne all'UVGAM, purché non anonime, che evidenzino situazioni di anomalie e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Disposizioni in merito alla rotazione del personale

La rotazione del personale è attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'UVGAM, in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate. Nei casi in cui

si procede all'applicazione del principio della rotazione del personale si provvede a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

Codice di comportamento

Al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e successive eventuali modificazioni, l'UVGAM impone quanto segue ai propri dipendenti che non potranno:

- chiedere, sollecitare o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli di modico valore nell'ambito delle normali relazioni di cortesia; per "regali di modico valore" si intendono quelli di importo non superiore a 150 euro;
- utilizzare informazioni d'ufficio a fini privati;
- utilizzare per fini personali telefono e collegamento a internet dell'amministrazione (se non in casi d'urgenza);
- far parte di associazioni od organizzazioni (esclusi partiti e sindacati) in conflitto di interesse con l'UVGAM;
- consentire, almeno nei limiti delle sue possibilità, che si diffondano notizie non vere sull'organizzazione, sull'attività e sugli altri dipendenti.

All'atto dell'assegnazione dell'ufficio, il lavoratore dovrà informare per iscritto l'ente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi anni. Il dipendente dovrà infine astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Qualunque violazione del codice di comportamento dovrà essere denunciata al RPCT attraverso comunicazione scritta.

SEZIONE 2

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Art. 6 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'UVGAM assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A., come previsto dall'art. 1, comma 35, della legge n. 190/2012, dall'art. 18 della legge 134/2012 e successive modifiche.

Il RPCT vigila che la pubblicazione nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" venga effettuata come previsto dal programma

Art. 7 – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

7.1 – Premessa

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

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, conseguentemente, di eventuali anomalie del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

7.2 – Ambito di applicazione delle norme sulla trasparenza

Gli adempimenti relativi alla trasparenza sono disciplinati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della legge anticorruzione e specificati nel D.Lgs. n. 33/13. Gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono poi tenuti ad attuare le misure previste dall'art. 22 del citato D.Lgs. n. 33/13, con particolare riferimento al comma 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza).

In base alle norme menzionate, i soggetti destinatari degli obblighi di trasparenza devono:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.Lgs. n. 33/13;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. n. 33/13;
- assicurare tutti gli adempimenti di Trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, seguendo le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/13 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 11, comma 2, D.Lgs. n. 33/13).

In base al citato art. 11, comma 2, gli adempimenti di pubblicità non riguardano tutto l'ambito dell'attività di questi soggetti, ma solo quella svolta per il perseguimento del pubblico interesse, secondo una formula ripresa dalla legge sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ex art. 22, comma 1, lett. e), della Legge n. 241/90.

7.3 – Applicazione delle norme sulla trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati - che rientrano tra quelli obbligatori previsti nel punto precedente del presente Piano - devono essere pubblicati nell'apposita sezione del sito internet istituzionale.

In fase di prima applicazione della normativa in materia di trasparenza e integrità, l'UVGAM si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale con l'attivazione di una specifica sezione denominata "Amministrazione trasparente" accessibile dalla homepage del sito.

7.4 – Compiti del Responsabile della Trasparenza

Il RPCT svolge le funzioni di "Responsabile per la Trasparenza" e, in tale veste, egli ha il compito di:

- proporre se necessario l'aggiornamento del Piano; all'interno del Piano stesso devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico e all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Nel duplice ruolo di RPCT, egli ha altresì il compito di verificare, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, l'assenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione in capo ai componenti degli Organi Statutari – tale verifica prevede la verifica annuale della autocertificazione di assenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 45.

7.5 – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Le modalità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e il suo coordinamento con il P.T.P.C. sono indicati nelle linee guida sulla trasparenza approvate con delibera n. 50 del 2013 della CIVIT.

Per la redazione del piano il responsabile della trasparenza si relaziona con i dipendenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurano l'osservanza del Piano. Tutti i dipendenti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

7.6 - Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'UVGAM nella sezione "Amministrazione trasparente".

7.7 - Processo di attuazione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale. Nella sezione "Amministrazione trasparente" è inoltre pubblicato un invito espresso a tutti gli interessati ad inviare all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti e proposte di miglioramento.

7.8 - Accesso agli atti e Accesso civico

Ai sensi dell'articolo 5, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico, relativa a documenti, informazioni o dati per i quali sia stata omessa la pubblicazione ove obbligatoria, non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT.

SEZIONE 3

NOTE CONCLUSIVE

Art. 8 – Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione

Ai sensi dell'art. 2.a della Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 777 del 24 novembre 2021, risultando essere l'UVGAM un collegio professionale con meno di cinquanta dipendenti, il RPCT deve con cadenza annuale confermare alla Giunta Esecutiva il piano con apposito atto, che verrà poi pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;

Nel caso vi siano stati nel corso dell'anno fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero modifica degli obiettivi strategici in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico tale piano deve essere aggiornato.

Art. 9 - Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, l'UVGAM si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate:

- diffusione del presente piano nell'ufficio di segreteria dell'UVGAM e pubblicazione sul sito web (contestualmente all'entrata in vigore del Piano);
- adeguamento del sito web dell'UVGAM agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n.33 del 2013 (in relazione alla posizione giuridica dell'UVGAM e contestualmente all'entrata in vigore del Piano).

Art. 10 - Adeguamento del Piano

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
2. In ogni caso il Piano è confermato con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'UVGAM, come meglio precisato nell'art. 8. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal RPCT ed approvate con provvedimento della Giunta Esecutiva.
3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'UVGAM nella sezione "Amministrazione trasparente".
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il D.Lgs. n. 33 del 2013 e il D.Lgs. n. 39 del 2013 e la Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 777 del 24 novembre 2021.

Art. 11 - Entrata in vigore del Piano

Il presente piano entra in vigore entro **dieci giorni lavorativi** dall'approvazione dello stesso da parte della Giunta Esecutiva.

Aosta, li 23/11/2022

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza


