

Delibera di G.U. n. 19 del 12/04/2024

Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge 113/2021.

LA GIUNTA DELL'UNIONE

L'identità personale di tutti i componenti, collegati in videoconferenza, è stata accertata da parte del Segretario Comunale, comprese le votazioni, secondo le modalità indicate nel Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi del comune in modalità telematica approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 3 del 29.06.2020.

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 18.12.2023 avente ad oggetto: "Nota di aggiornamento al documento unico di programmazione 2024-2025-2026 e bilancio di previsione 2024-2025-2026. Approvazione";

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

- “1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
- 2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e*

in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti inoltre:

- *l’art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*
- *l’art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- *l’art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*
- *l’art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All’attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l’individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.*

Dato atto che l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea, alla data del 31 dicembre 2022 ha più di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale e, pertanto, nella redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il quale all'art. 1 dispone che per gli enti con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *“1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”*

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Considerato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *performance* (D.Lgs n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Considerato che:

- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D.Lgs. 118/2011, è contenuto all'interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale;
- il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:
 - dare attuazione alle misure contenute nel piano;
 - fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto;
 - rispondere ad eventuali osservazioni contenute nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni;
 - comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano.

Preso inoltre atto che il D.M. 24 giugno 2022 dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;
- all'art. 7, c. 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*
- all'art. 8, c. 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta dell'Unione;

Preso atto altresì che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale entro il 31 gennaio di ogni anno (per il 2024, alla luce della proroga al 15.03.2024 per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 disposta con DM 22.12.2023, la scadenza per l'approvazione del PIANO 2024-2026 è fissata al 14.04.2024);

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, come allegato alla presente deliberazione;

Dato atto che è stata fornita informativa sindacale ai sensi dell'art.5 del CCNL 16.11.2022 sulla sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" – Sottosezione 3.2 (Organizzazione del Lavoro Agile); – Sottosezione 3.3 (Piano triennale dei fabbisogni di personale) (vedi mail del 09.04.2024);

Acquisito il parere favorevole del nucleo di valutazione sulla sezione 2 (Valore Pubblico) – sottosezione 2.2 "Performance", allegato alla presente;

Acquisito il parere favorevole dell'Organo di revisione sulla sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" – Sottosezione 3.3 (Piano triennale dei fabbisogni di personale), allegato alla presente;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area Risorse Umane e del Segretario dell'Unione in qualità di Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e Trasparenza per la parte relativa alla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza ed alla Sezione Monitoraggio ed il parere favorevole del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

A votazione unanime e palese

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema definito con D.M. 24 giugno 2022 concernente la definizione del suo contenuto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di dare mandato al Responsabile dell'Area Risorse Umane e Servizi alla Persona di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"

e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

4. di dare mandato al Segretario dell’Unione di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all’attuazione del presente provvedimento;
6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, stante l’urgenza di approvare il documento in argomento entro i termini disposti dalla normativa vigente.

Delibera di G.U. n. **19** del **12/04/2024**

Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge 113/2021.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
Firmato digitalmente
BERIA D'ARGENTINA Maurizio

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE
Firmato digitalmente
JOANNAS Diego

**Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea
(CITTA' METROPOLITANA DI TORINO)**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Cesana Torinese



Claviere



Pragelato



Sauze di Cesana



Sauze D'Oulx



Sestriere



2024/2026

Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea

Piazza Vittorio Amedeo, 1

10054 Cesana Torinese (TO) - Italy

Telefono: [\(+39\) 0122.89114](tel:+39012289114)

Fax: [\(+39\) 0122.675333](tel:+390122675333)

Email: info@unionevialattea.to.it

PEC: unionevialattea@legalmail.it

	Descrizione
Codice fiscale	96034840015
Partita Iva	11384150014
Codice univoco di fatturazione	UF4VNO

Dati geografici

	Descrizione
Superficie (kmq)	334,67
Altitudine (m s.l.m.)	1354
Altitudine minima (m s.l.m.)	1207
Altitudine massima (m s.l.m.)	3303
Zona altimetrica ISTAT	Montagna interna

FINALITA'

I Comuni di Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx e Sestriere ai sensi dell'articolo 32 del D.Lgs. n. 267/2000 e degli articoli 12 e 13 della legge regionale 11/2012, hanno costituito l'Unione montana di Comuni per la gestione di una pluralità di funzioni e servizi di competenza dei Comuni medesimi. L'Unione montana è un ente locale autonomo dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia statutaria, regolamentare e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle norme comunitarie, statali, regionali nonché nell'ambito del presente Statuto, che opera nel territorio coincidente con quello dei Comuni che la costituiscono.

L'Unione montana costituisce ambito territoriale ottimale per l'esercizio associato delle funzioni e servizi che i Comuni le conferiscono.

A seguito di conferimento da parte dei Comuni, l'Unione può esercitare:

- Le funzioni fondamentali dei Comuni così come individuate dalla legislazione nazionale;
- altre specifiche funzioni che i Comuni intendano svolgere in forma associata attraverso l'unione;
- le specifiche competenze di tutela e promozione della montagna attribuite, in qualità di agenzia di sviluppo, in attuazione delle disposizioni di cui all' articolo 44, comma secondo della Costituzione e della normativa in favore dei territori montani;
- le funzioni relative agli interventi speciali per la montagna;
- le altre funzioni ed i servizi ad essa conferite dai Comuni;
- le funzioni già attribuite alle Comunità montane e ad essa conferite dai Comuni;

L'Unione può altresì esercitare le ulteriori funzioni che le vengano conferite dalla Regione e dalla Città Metropolitana.

Il trasferimento delle funzioni e la delega dei servizi attuali e futuri, da parte dei Comuni, comporta il naturale trasferimento del

personale comunale addetto, individuato dai singoli comuni aderenti all'Unione, dopo un periodo "sperimentale" di "comando" o "distacco", attuato immediatamente dai Comuni interessati per l'espletamento delle funzioni e dei servizi di cui al presente articolo e secondo le procedure previste dalla normativa vigente e dai CCNL di categoria.

L'Unione persegue lo scopo di:

- garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della propria azione;
- promuovere lo sviluppo socio-economico e la tutela del proprio territorio;
- cooperare con i propri Comuni per migliorare le condizioni di vita dei propri cittadini e turisti e per fornire loro livelli adeguati di servizio;
- operare per superare gli svantaggi causati dall'ambiente montano e dalla marginalità del proprio territorio, proseguendo l'opera già intrapresa dalla disciolta comunità montana;

All'Unione montana possono aderire altri Comuni. Il Consiglio del Comune, che intende far parte dell'Unione, delibera la volontà di aderire, approvando contestualmente lo statuto dell'Unione e dichiarando la disponibilità a partecipare alle spese generali dell'Unione, ivi compresa una eventuale quota di remunerazione di costi iniziali. L'adesione del nuovo Comune è assentita dal Consiglio dell'Unione con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. L'adesione ha effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo.

L'Unione si riconosce nel principio della cooperazione ed integrazione con altri sistemi territoriali locali e regionali, in particolare con i territori dell'unione Europea e si impegna ad attuare tali fini istituzionali mediante l'attuazione di progetti speciali integrati transfrontalieri, transazionali, di cooperazione decentrata e cooperazione allo sviluppo.

L'Unione si impegna a rivestire parte attiva nella conclusione di progetti già in essere e nella progettazione di nuovi strumenti coerenti con le direttive comunitarie, pienamente consci dei vantaggi economici e sociali apportati da tali strumenti al territorio montano.

L'Unione Montana ha portato a compimento la gestione associata di tutte le funzioni ed i servizi, tenendo conto che:

- la funzione relativa al catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente è stata svolta in forma associata mediante delega, alla ex Comunità Montana Alta Valle Susa, unitamente agli altri comuni appartenenti alla stessa, come

da deliberazione di C.C. n. 19 del 20.09.2007 (ed è ritornata a questo ente con la liquidazione della Comunità Montana ai sensi della L.R. n. 11/202);

- la funzione relativa alla progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali viene svolta dal Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale Valle di Susa <Con.I.S.A.> a cui aderiscono quasi tutti i Comuni dell'Alta e Bassa Valle di Susa e Val Cenischia e di Buttigliera Alta, con popolazione complessiva degli enti associati superiore 50.000 abitanti);
- la funzione relativa alla pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi (mediante convenzione per la gestione associata di servizi con la ex Comunità Montana Alta Valle Susa ed i Comuni appartenenti alla stessa, come da deliberazione di C.C. n. 22 del 27.09.2006, con una popolazione complessiva degli enti associati superiore a 10.000 abitanti);
- nei seguenti termini:
 - dal 2 febbraio 2014 per la funzione relativa ai tributi comunali;
 - dal 1° luglio 2014 per tutte funzioni e servizi (escluso il servizio finanziario) e tenuto conto delle funzioni svolte in forma associata a scala più ampia come indicato in precedenza;
 - dal 1° giugno 2015 per il servizio finanziario.

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il Valore Pubblico è un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa, entrato recentemente con forza nel dibattito sulla riforma della PA; può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

È interessante sottolineare la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo. In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale).

Le esperienze di questi ultimi decenni (in cui si è passati da comportamenti totalmente orientati al consenso sociale a comportamenti caratterizzati da un'economicità spinta, i tagli lineari alla spesa pubblica) danno evidenza al fatto che la generazione di Valore Pubblico si realizzi grazie a un mix equilibrato di economicità e socialità, in cui si ponga una forte attenzione al fattore ambientale e alle modalità con la PA riesce a gestire le proprie risorse.

Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

Primo passo per la corretta identificazione degli obiettivi di Valore Pubblico di una Amministrazione e degli indicatori di impatto adeguati per la loro misurazione, è l'analisi del contesto interno ed esterno che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale si trova ad operare nonché l'analisi delle principali relazioni interne ed esterne all'organizzazione stessa.

A tal fine, si riporta l'analisi di contesto contenuta nel DUP che rappresenta la *baseline* per la definizione delle "prospettive" di VALORE PUBBLICO.

Nell'inquadrare quindi la natura ed il campo di azione di questa Unione Montana, la prima questione è relativa all'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 19 del D.L. n. 95/12, convertito nella legge n. 135/12, che ha modificato l'articolo 14 del DL n. 78/2010 (Legge n. 122/2010) che ha individuato il ventaglio delle funzioni fondamentali comunali da svolgersi obbligatoriamente in forma associata e della L.R. n. 11 del 28.9.2012,

In relazione a quanto sopra in data 6 settembre 2013 è stata costituita questa Unione Montana "Comuni olimpici – Via Lattea", tra i Comuni di Comuni di Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx e Sestriere, ai sensi e per gli effetti dell'art.4 della legge regionale n.11/28.9.2012 e dell'art.32 del T.U.E.L. di cui al D.Lgs. n.267/18.8.2000.

L'elemento che ha costituito il filo conduttore che ha portato alla definizione di tale ambito risiede principalmente nella omogeneità strutturale dal punto di vista socio-economico dell'area.

Allo scopo di meglio "dimensionare" dal punto di vista economico la struttura dell'area predetta, si evidenzia che il sistema economico che "gira" intorno al comprensorio della "Vialattea" (che rappresenta comunque una percentuale vicina al 50% dell'intero sistema neve regionale), è rappresentato dai seguenti numeri:

- 12.000 circa posti letto turistici-ricettivi;
- 700 circa attività commerciali;

- 5.000 circa occupati nella stagione invernale;
- 22.600 circa unità immobiliari;

per una stima attendibile di almeno 300 milioni circa di PIL annuo (escluso il settore immobiliare).

I dati dei posti di lavoro derivano da una analisi condotta dal Comune di Sestriere nel 2012 sulle attività economiche ed utilizzata come dato “campione” (aveva risposto il 50% circa) e da uno studio dell'Università di Torino – Facoltà di Economia e Commercio – Prof. Valter Cantino, del 2014 (che portava a circa 5.500 gli occupati nella stagione invernale).

La definizione dell'aggregazione in questione ha potuto contare su un sistema di relazione tra i predetti comuni avviate a partire, in particolare, dalle olimpiadi invernali Torino 2006 (tutti sedi olimpiche, tranne il Comune di Sauze di Cesana), che ha anche contribuito alla definizione di politiche turistiche comuni che hanno concorso nel mantenere elevato il flusso turistico in un contesto nazionale ed internazionale di forte crisi economica negli ultimi anni.

La definizione degli obiettivi, a partire dal programma di mandato, tiene soprattutto conto di quanto sopra indicato e quindi della funzione di raccordo e coordinamento che svolge l'Unione Montana anche con riferimento agli obiettivi di ogni singola amministrazione, indicati 1 - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio-economica dell'Ente nel programma di mandato della stessa.

Sul punto si richiamano a titolo di esempio i diversi progetti dei nove anni di “vita” operativa di questo Ente (dalle lavagne interattive e tablet nelle scuole del territorio e per gli studenti alla dotazione degli impianti sportivi e della piazza principale del capoluogo e delle principali frazioni con dispositivo defibrillatore - progetto area cardioprotetta, il progetto “Meno soli sulle Alpi”, il coordinamento tra i comuni dei vari finanziamenti dei fondi europei PSR), che sono stati “governati” a livello di unione montana e attuati dai singoli comuni.

La forte integrazione conseguita, ha anche consentito di affrontare meglio il contesto organizzativo che si è reso necessario per l'operatività in smart working di gran parte degli uffici, potendo contare su una struttura e dotazione informatica adeguata alle necessità.

In tale contesto le attività principali dell'unione montana si sviluppano su 2 direttrici: Da un lato il “governo” ed il coordinamento delle strategie di sviluppo, dall'altro lato la progressiva migliore integrazione dello svolgimento delle funzioni fondamentali in forma associata per conto dei comuni aderenti anche implementando il ricorso alle tecnologie informatiche (che si ritiene comunque già evoluto rispetto agli standard della PA) ed intervenendo quindi sul miglioramento della connettività, sull'utilizzo diffuso di servizi a di connettività a minor costo (es. servizi voipe).

In relazione fondi dedicati dal PNRR alla transizione digitale, si segnala che l'Unione Montana ha coordinato l'attività di accesso ai bandi dei vari Comuni per tutte le linee di azione previste (PagoPA, Spid-CIE, piattaforma notifiche, esperienza digitale cittadini-siti web, piattaforma nazionale dati AppIO), oltre ad accedere all'unico bando aperto alle Unioni Montane (Spid-CIE).

L'ammontare complessivo dei finanziamenti accordati ai comuni e/o in corso di definizione, ammonta a circa 900.000,00 ed è stato costituito allo scopo un “gruppo di lavoro” al fine di attivare tutte le azioni necessarie per raggiungere gli obiettivi prefissati dai detti bandi.

Nel 2019 è stata sperimentata, come già detto, l'estensione a tutti i comuni dell'unione Montana del progetto attivato da alcuni anni dal Comune di Sestriere “Meno soli sulle alpi” (telemedicina e telemonitoraggio delle persone deboli).

In realtà le azioni previste si sono sviluppate in parte nel 2020 ed in parte, causa pandemia, sono sviluppate nel 2021. Tale esperienza ha però anche consentito di definire meglio un progetto su tali temi, oggetto di istanza di finanziamento in relazione al bando PNRR “Servizi ed infrastrutture sociali di comunità.”

Tale progetto, dell'importo di circa 700.000,00 €, utilmente collocato nella graduatoria resa nota nel dicembre 2022 (ha conseguito un significativo punteggio, collocandosi all'88esimo posto della graduatoria formata da migliaia di progetti), è prossimo all'avvio operativo.

Tale asse di intervento, trae origine dal riscontro della marginalizzazione sociale delle Terre Alte, in ambito sanitario, che deriva effettivamente dalla distanza fisica dei Comuni montani dai centri ospedalieri, localizzati nei Comuni di rango superiore e in pianura.

In virtù di un esame dei bisogni della collettività che gravita nell'Unione Montana, che si presenta come polo turistico invernale di fama mondiale, l'Amministrazione è giunta a riscontrare come l'ampliamento dell'offerta di servizi socio-assistenziali e sanitari sia un elemento determinante per attrarre un maggior numero di turisti e non solo.

L'incremento del grado di sicurezza percepito dalla cittadinanza, rivolto in particolare ai temi della prevenzione alla salute ed accesso alle cure, può comportare un aumento del senso di resilienza della popolazione (si ricorda che precedenti iniziative di questa Unione sul tema erano state riconosciute in più occasioni ed hanno anche conseguito riconoscimenti come il Cresco Awards 2017 e il Forum PA Challenge 2018).

Come già emerge da quanto detto in precedenza, il turismo invernale rappresenta l'attività economica primaria dell'area. In tal senso risulta quindi determinante implementare il "sistema neve" al fine di migliorare l'offerta turistica e rispondere alle esigenze sempre crescenti della domanda (il settore turistico è un mercato fortemente globalizzato).

Gli elementi sui quali si ritiene si debba concentrare l'attenzione sono relativi al miglioramento degli impianti di risalita, delle piste di sci e dell'impianto di innevamento programmato, il settore dell'ospitalità (strutture ricettive, ricettività extralberghiera, recupero posti letto seconde case, albergo diffuso, ecc.), le attività outdoor, ecc..

In relazione agli indirizzi strategici di sviluppo dell'area, si richiamano le ultime tre deliberazioni approvate dalla giunta esecutiva dell'ente:

Deliberazione n. 8 del 28.02.2020, con oggetto "Piano di sviluppo "MILKY WAY". Aggiornamenti e indirizzi operativi"

Deliberazione n. 48 del 30.11.2020, con oggetto "Approvazione del documento "UNA VISIONE STRATEGICA PER LE VALLI OLIMPICHE PIEMONTESE", quale parte del più complesso piano di sviluppo dell'Unione Montana".

Deliberazione n. 40 in data 08/07/2022 - PIANO DI SVILUPPO "MILKY WAY". AGGIORNAMENTI E INDIRIZZI OPERATIVI".

Con i tre atti predetti è stato disposto, da un lato di concentrare l'attività dell'ente, in coerenza con gli indirizzi strategici di sviluppo, nel favorire l'attuazione delle iniziative indicate nella premessa della citata deliberazione della

giunta n. 8/2020, ritenute di rilievo strategico per lo sviluppo dell'area e, dall'altro, partendo anche dall'analisi di alcune aree "competitor" del comprensorio della Vialattea e dalle linee che emergono dai dibattiti in corso sul futuro dell'area alpina, puntualizza gli scenari di sviluppo del comprensorio ed indicare (documento approvato con la delibera n. 48/2020).

Si ritiene di evidenziare l'indicazione in merito all'implementazione dello studio volto al potenziamento organizzato del sistema di ospitalità turistico ricettiva territoriale con la trasformazione del patrimonio di letti freddi delle seconde case sottoutilizzate in letti caldi riqualificati, organizzati e gestiti dalla filiera alberghiera per affitto a rotazione destagionalizzata ed il conseguente avvio di azioni volte a promuovere ed incentivare la messa a disposizione da parte dei proprietari delle unità immobiliari.

Con l'ultima deliberazione sopra indicata sono state previste, ad ulteriore sviluppo delle linee di azione già indicate con i precedenti atti, iniziative per lo sviluppo della promozione turistico ambientale legata alla pesca escursionistica di qualità e di sviluppo della caccia sportiva.

Inoltre, è stato previsto anche l'implementazione dello studio volto alla costituzione di Comunità Energetiche sul Territorio.

Le delibere predette ed il documento richiamato ben rappresentano la visione che questo Ente ha del futuro del territorio di riferimento.

In tale ottica si era posta anche la ufficializzazione della candidatura di Sestriere-Piemonte per i mondiali di sci alpino 2029, purtroppo sfumata nello scorso mese di settembre 2021 con l'assegnazione della candidatura italiana che concorre per l'assegnazione alla Val Gardena.

A parte il dibattito che è tornato più volte negli ultimi mesi sul riutilizzo di alcuni impianti olimpici di Torino 2006 (oval, bob e trampolini), si ritiene importante guardare oltre, coinvolgendo tutte le istituzioni interessate per la riconversione di tali impianti (nel caso bob e trampolini) e guardando a nuovi traguardi per acquisire manifestazioni sportive di valenza internazionale (senza dimenticare che nel 2025 Pragelato sarà sede delle universiadi invernali per quanto riguarda lo sci nordico ed il biathlon). In relazione all'impianto dei trampolini l'Amministrazione

Comunale di Pragelato ha sviluppato un progetto di riconversione che prevede anche il parziale mantenimento della struttura dei trampolini, mentre nel caso dell'impianto di bob. Slittino e skeleton, l'Amministrazione Comunale di Cesana ha predisposto uno studio di fattibilità per la riconversione Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 – 2025 dell'area Skidome.

In relazione ai progetti strategici si evidenzia che, in attuazione delle deliberazioni già citate in precedenza, è stato costituito il "gruppo di lavoro" tra le diverse aree funzionali dell'Ente per l'istruttoria di tali progetti.

Sul punto si segnala come sia sostanzialmente concluso l'ampliamento del resort ClubMed" di Pragelato (aumento dei posti letto da 750 a 1.000) e sia stata rilasciata, negli ultimi giorni del 2022, l'autorizzazione unica da parte del SUAP per il nuovo resort ClubMed di Cesana/San Sicario (investimento complessivo stimato in 120 milioni di euro).

In relazione a tali interventi è stato avviato anche il programma di ammodernamento dell'area sciabile con la prima attribuzione di fondi da parte della Regione Piemonte nell'ambito del Fondo di Sviluppo e Coesione per l'importo di euro 2,5 milioni (oggetto di variazione di bilancio del novembre 2021) e con la previsione degli ulteriori euro 18,5 milioni negli atti di programmazione dell'Ente (programma triennale OO.PP.), secondo quanto concordato con la stessa Regione Piemonte. Nel 2022 sono state avviate tutte le progettazioni delle opere concordate e, per alcune, sono anche state concluse le procedure autorizzative, oltre alla completa realizzazione e collaudo del nuovo impianto di innevamento anfitetaro/pattemouche.

Si devono quindi rapidamente perfezionare gli accordi per l'ulteriore finanziamento di euro 18.5 milioni per la realizzazione degli interventi concordati nel triennio 2023-25.

Si ricorda ed evidenzia che nel corso del 2018, era stata avviata una attività volta a rivedere la piena legittimità e la funzionalità dei rapporti tra i Comuni ed il concessionario degli impianti di risalita, anche in relazione ai provvedimenti concessori ascrivibili alla Regione Piemonte (quindi stipulati prima del "passaggio" di parte degli impianti di risalita ai Comuni a mezzo della legge regionale n. 8/2013 e dei provvedimenti attuativi della stessa).

Nel corso del 2019 tale attività ha portato ad un confronto con la Società Sestrieres S.p.A., che si è concluso, per alcuni aspetti, nel mese di maggio 2020. Ulteriore indagine condotta a partire dal 2017 è stata incentrata sul costo

della produzione della neve programmata al fine di acquisire tutti i dati necessari per meglio definire i costi effettivi (anche in tal caso erano stati assunti i dati derivanti dalle modalità adottate dalla Regione Piemonte prima della cessione degli impianti di innevamento ai Comuni).

Tale lavoro ha consentito di pervenire ad una definizione analitica dei costi della produzione della neve programmata per il comprensorio (sul tema non si rileva certamente abbondanza di letteratura e casistica) ed ha consentito di procedere ad una ridefinizione dei costi e della “regole” di svolgimento del servizio, che hanno portato anche, con la nuova procedura di gara per l’assegnazione del servizio, ad un nuovo gestore ed ad un potenziale risparmio di spesa (misurato sulla base della media delle produzioni storiche di neve programmata).

Sempre in riferimento al tema della neve programmata si ritiene ormai inderogabile riordinare l’assetto della concessione degli impianti con proposte di medio/lungo periodo che prevedano un rapporto economico diretto con la Regione Piemonte al momento principale erogatore dei contributi di sostegno alla produzione.

La cessione del 100% del pacchetto azionario della Sestrieres S.p.A. al fondo ICON Infrastructure, annunciata nei primi mesi del 2022, apre probabilmente nuovi scenari per lo sviluppo turistico dell’area.

Sarà sicuramente molto importante condividere le politiche di sviluppo con la nuova proprietà e coordinare le stesse al fine di sviluppare al massimo le sinergie possibili. Sul punto si segnala fin da subito la necessità, come già detto in precedenza, di sviluppare azioni condivise per favorire l’utilizzo turistico del patrimonio immobiliare delle seconde case.

Altro tema che si ritiene di estrema importanza strategica è rappresentato dal miglioramento del turismo estivo e, più in generale, della destagionalizzazione dell’offerta turistica.

In tal senso i progetti Alpi Bike Resort (partito alcuni anni or sono con le discipline gravity della mountain bike ed orientato recentemente bike stradale e sull’e.bike, anche con il progetto di chiusura programmata a rotazione per alcune ore alla settimana di salite significative, che coinvolge tutta la Valle di Susa e le interazioni con la vicina area francese della Maurienne), Alpi Motor Resort (per un migliore e più limitato utilizzo del patrimonio di strade bianche, ex militari, dell’area, congiunto con un servizio turistico di accompagnamento) e, più in generale, tutte le attività

outdoor (es. percorsi in quota, vie ferrate, ecc.), sono iniziative che si inseriscono in una precisa strategia di caratterizzazione fortemente sportiva dell'area (in chiave turistica).

Tali temi, sono già stati e saranno oggetto di più iniziative progettuali nell'ambito delle iniziative comunitarie (Alcotra, PSR, GAL, Alpin Space, ecc.).

Al proposito va rilevata la intensa partecipazione della Unione Montana in collaborazione con altri Enti territoriali della Valle Susa e Chisone, Città Metropolitana e Regione Piemonte al progetto “strade bianche” finalizzato alla ottimizzazione dell’impiego delle risorse, strutturali ed “una tantum”, per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, comunicazione e segnaletica, realizzazione di infrastrutture di servizio, onde meglio rispondere alle aspettative da parte di escursionisti, ciclo e moto amatori di potenziale forte incremento.

Ultimo cenno al PNRR. Si stanno ormai susseguendo i bandi per l’accesso ai finanziamenti dei delle diverse tipologie di interventi.

Questa Unione Montana ha già seguito ed intende ulteriormente seguire con attenzione gli sviluppi, coordinare l’azione dei Comuni, promuovere anche, ove possibile, proposte su un perimetro più allargato rispetto al territorio dell’Unione Montana.

Sul punto si riporta breve sintesi dei bandi PNRR (nativi e non nativi) per i quali è stato acquisito finanziamento e che sono in attuazione nelle diverse fasi (dalla progettazione alla rendicontazione) con aggiunta degli altri progetti più significativi, finanziati da fondi diversi (PSR, fondazione bancarie, ecc.):

- 1) PNRR MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 “SPORT E INCLUSIONE SOCIALE” - CLUSTER 3
- 2) PNRR messa sicurezza edifici e territorio
- 3) PNRR Missione n. 5 “Inclusione e Coesione”, Componente 3: “Interventi speciali per la coesione territoriale” – Investimento 1: “Strategia nazionale per le aree interne – Linea di intervento 1.1.1 “Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità”
- 4) PNRR Missione 1 dedicata a “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA” (M1C1)
- 5) PNRR Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente C4: tutela del

territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni

6) PSR 7.6.1. Miglioramento fabbricati alpeggio

7) PSR Misura 7 -Operazioni 7.2.1 ("Realizzazione e miglioramento delle opere di urbanizzazione e degli spazi aperti ad uso pubblico delle borgate montane") e 7.4.1 ("Realizzazione e miglioramento di strutture ed infrastrutture culturali - ricreative nelle borgate montane")

8) Psr misure 8.3.1 "Prevenzione dei danni alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici" e 8.5.1 "Investimenti per accrescere resilienza e pregio ambientale degli ecosistemi forestali"

9) Opere compensative TAV. Torino-Lione

10) Finanziamento Ministero nuove scuole

Inoltre si ricorda che a livello di unione Montana vengono coordinati gli interventi con i fondi della L. n. 65/2012 "Disposizione per la valorizzazione e la promozione turistica delle valli e dei comuni montani sede dei siti dei Giochi olimpici invernali «Torino 2006»",

Inoltre, con deliberazione dell'Organo Consiliare n. 7 del 30.06.2017 è stata approvata una convenzione con il Comune di Usseaux per la gestione associata delle funzioni di tutela, promozione e sviluppo della montagna.

Pertanto, questa Unione è destinataria dei fondi ATO per la manutenzione idrogeologica del territorio (PMO). Ai fini di bilancio si prevede quindi un trasferimento a carico dell'ATO per l'importo pari stimato a quanto dovuto allo stesso titolo nell'ultimo anno (somma mediamente di poco superiore a 1,00 €M), che viene impiegata per decine di interventi di manutenzione del territorio che generano anche significativa attività per il numero degli atti amministrativi, per la direzione ed il monitoraggio e per la rendicontazione.

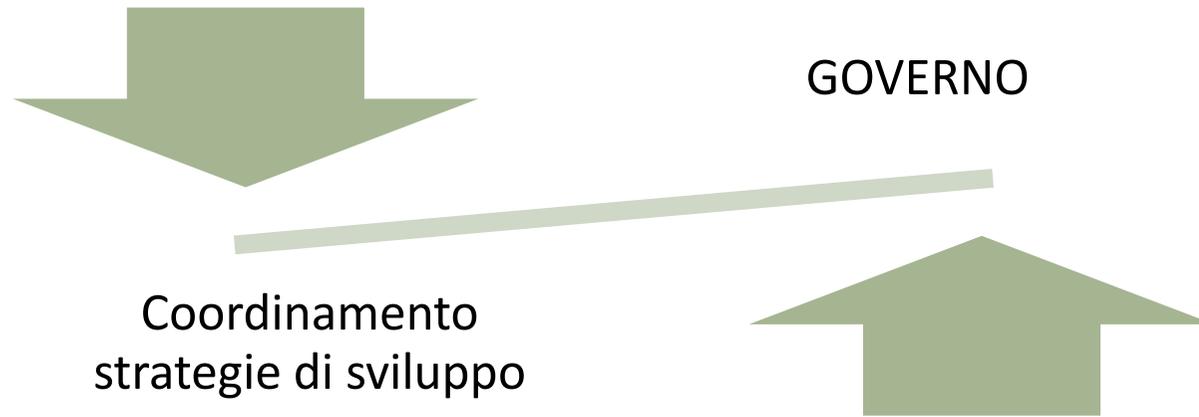
L'Amministrazione può perseguire sia politiche specifiche legate al proprio territorio e alla propria collettività, sia politiche di interesse nazionale o sovranazionale. Gli impatti esterni delle politiche specifiche di un ente sul

benessere e sullo sviluppo sostenibile dei propri utenti e stakeholder possono essere programmati, misurati e valutati, e infine rendicontati, tramite indicatori di impatto specifico.

Con riferimento all'individuazione degli indicatori di impatto per la misurazione del Valore Pubblico, è importante fare riferimento ai seguenti criteri:

- 1) Misura del Valore Pubblico in termini di impatto settoriale: valutazione in termini di impatto specifico, come ad esempio l'impatto sociale, economico, ambientale, educativo, assistenziale;
- 2) Misura del Valore Pubblico in termini di benessere complessivo: valutazione in termini di impatto combinato desumibile da differenti indicatori non necessariamente tutti con la stessa polarità/direzione;
- 3) Misura del Valore Pubblico come equilibrio tra livelli di benessere compatibili: valutazione in termini di equilibrio tra livelli di impatto sinergici (es. impatto economico, impatto sociale);
- 4) Misura del Valore Pubblico come equilibrio ponderato o compromesso migliorativo: nelle situazioni di conflitto tra dimensioni d'impatto, la valutazione è effettuata in termini di equilibrio ponderato tra gli impatti settoriali, con una priorità data all'impatto legato alle strategie dell'Amministrazione e soglie accettabili nelle altre dimensioni.

Definito il contesto di intervento dell'Ente e analizzati gli obiettivi di sviluppo definiti nell'ambito dei documenti di programmazione strategica, le strategie di valore pubblico possono essere così sintetizzate:



E da queste, è possibile declinare le prospettive di VALORE PUBBLICO secondo i seguenti valori di OUTCOME:



BENESSERE ECONOMICO:

Obiettivo strategico:

Potenziamento in termini di sviluppo turistico delle valli olimpiche piemontesi

Stakeholder:

Cittadini, utenti, turisti, imprese

Tempi di realizzazione dell'obiettivo:

Entro il periodo di programmazione

Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Potenziamento della capacità ricettiva mediante la riqualificazione delle strutture esistenti

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

Strumenti finanziari attualmente previsti a legislazione vigente

Traguardo atteso:

	Ampliamento dell'ospitalità turistica soprattutto in un'ottica di destagionalizzazione dell'offerta turistica
	Verificabilità dei dati (fonte)
	Indagine di statistica
	BENESSERE AMBIENTALE:
	Obiettivo strategico:
	Valorizzazione del patrimonio naturale e culturale delle montagne e delle popolazioni montane, nella promozione di sistemi alimentari sostenibili e nella protezione degli ecosistemi montani e della loro biodiversità
	Stakeholder:
	Cittadini, utenti, turisti
	Tempi di realizzazione dell'obiettivo:
	Entro il periodo di programmazione
	Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:
	Completamento delle azioni previste dal piano performance
	Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
	Attuale programmazione strategica dell'utilizzo della Montagna
Traguardo atteso:	
Completamento delle azioni previste dal piano performance	
Verificabilità dei dati (fonte)	
Pubblicazione dati da parte dell'Ente	

	BENESSERE SOCIALE E CULTURALE:
	Obiettivo strategico: Promozione dello sport in termini di inclusione sociale
	Stakeholder: Comunità amministrata, utenti, enti del terzo settore
	Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il periodo di programmazione
	Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Accesso e definizione dei progetti attuati a valere sulle principali linee di finanziamento
	Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Linee di finanziamento ordinarie e del PNRR
	Traguardo atteso: Finanziamento e realizzazione dei progetti
	Verificabilità dei dati (fonte) Pubblicazioni dei valenti soggetti titolari degli interventi
BENESSERE ORGANIZZATIVO:	
Obiettivo strategico: Miglioramento della digitalizzazione dei servizi offerti	
Stakeholder: Utenti dei servizi, imprese, enti del terzo settore	
Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il periodo di programmazione	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:	

Partecipazione e attivazione di tutti i servizi finanziabili a valere sulla Missione 1 del PNRR

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

Avvisi PNRR e organizzazione degli uffici e servizi

Traguardo atteso:

Obiettivi della Missione 1 del PNRR

Verificabilità dei dati (fonte)

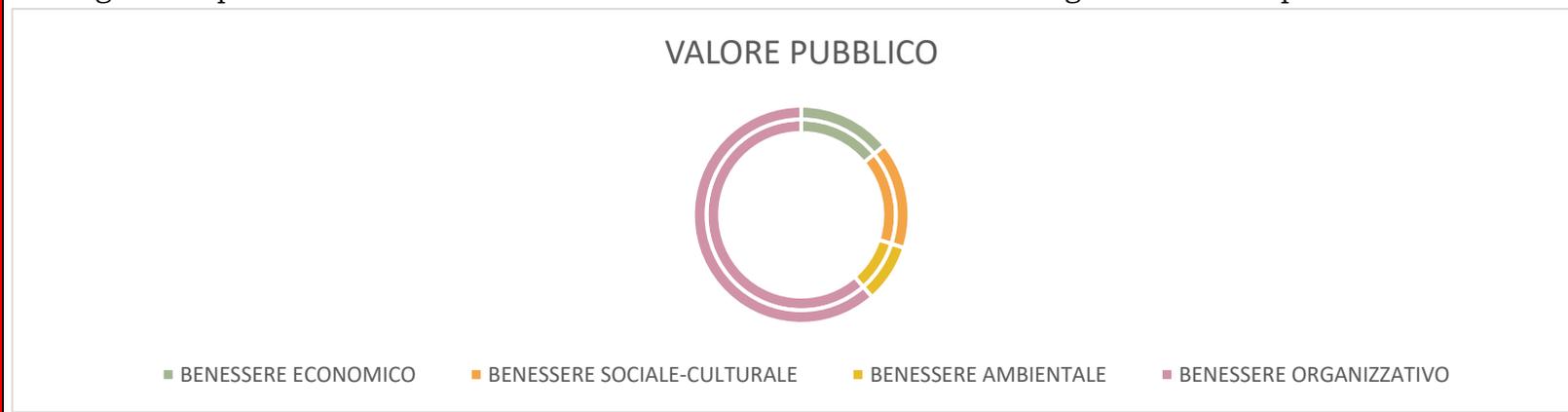
Missione 1 del PNRR

E, quindi, il concorso delle articolazioni organizzative dell'Ente al miglioramento delle prospettive di valore pubblico.

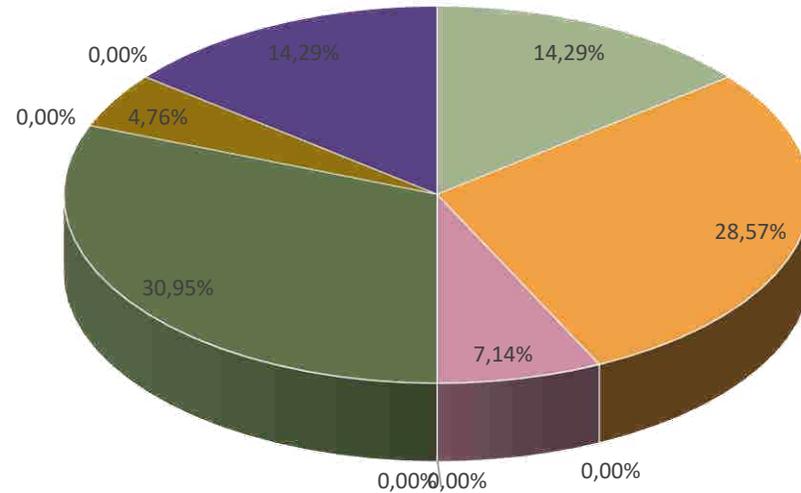
L'analisi che segue consente di evidenziare il concorso delle diverse articolazioni organizzative dell'Ente al miglioramento e alla generazione di Valore Pubblico secondo una logica di valore.

La definizione delle politiche e la strategia organizzativa evidenziano come la "DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO" è costituita dall'insieme delle diverse componenti di BENESSERE PUBBLICO come di seguito evidenziate:

Le singole componenti del "Valore Pubblico" sono così "alimentate" dalle singole strutture operative dell'Unione:

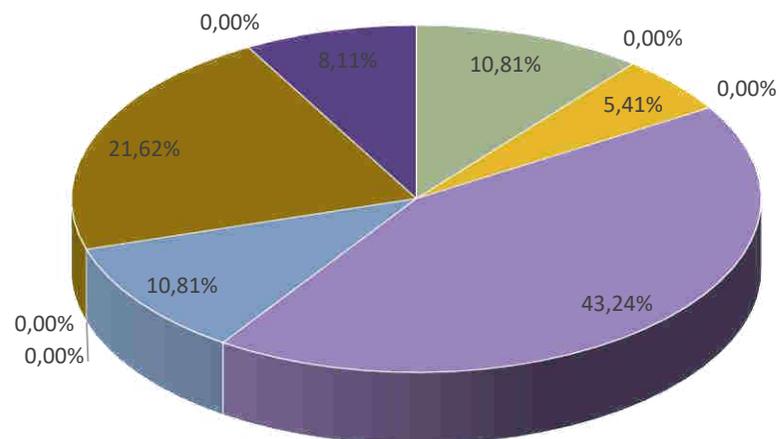


BENESSERE SOCIALE-CULTURALE



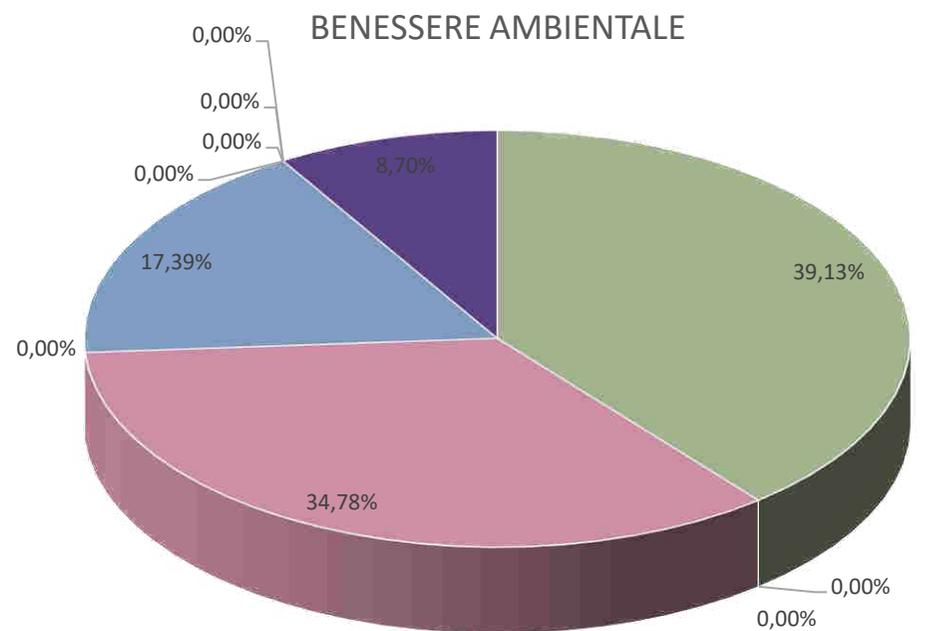
- AREA PATRIMONIO, SERVIZI MANUTENTIVI ENERGIA AMBIENTE
- AREA SERVIZI FINANZIARI
- AREA OPERE PUBBLICHE - CENTRALE COMMITTENZA
- AREA RISORSE UMANE
- AREA EDILIZIA URBANISTICA
- AREA TURISMO, SPORT, ISTRUZIONE
- AREA VIGILANZA
- AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE
- AREA TRIBUTI
- AREA SEGRETERIA SERVIZI DEMOGRAFICI

BENESSERE ECONOMICO



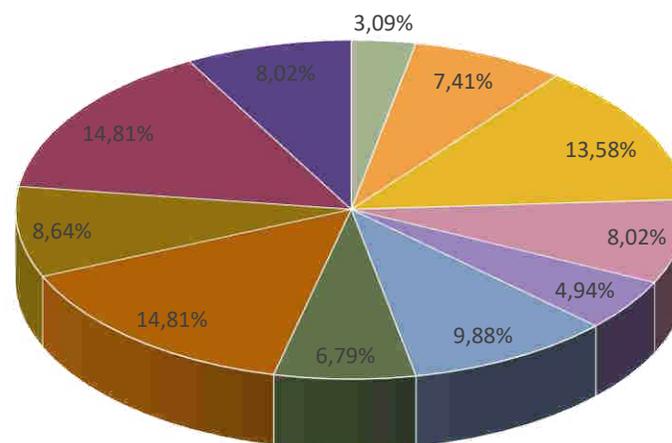
- AREA PATRIMONIO, SERVIZI MANUTENTIVI ENERGIA AMBIENTE
- AREA TURISMO, SPORT, ISTRUZIONE
- AREA SERVIZI FINANZIARI
- AREA VIGILANZA
- AREA OPERE PUBBLICHE - CENTRALE COMMITTENZA
- AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE
- AREA RISORSE UMANE
- AREA TRIBUTI
- AREA EDILIZIA URBANISTICA
- AREA SEGRETERIA SERVIZI DEMOGRAFICI
- AREA VICESEGRETERIA

**2.2.
Performance**



- AREA PATRIMONIO, SERVIZI MANUTENTIVI ENERGIA AMBIENTE
- AREA SERVIZI FINANZIARI
- AREA OPERE PUBBLICHE - CENTRALE COMMITTENZA
- AREA RISORSE UMANE
- AREA EDILIZIA URBANISTICA
- AREA VICESEGRETERIA
- AREA TURISMO, SPORT, ISTRUZIONE
- AREA VIGILANZA
- AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE
- AREA TRIBUTI
- AREA SEGRETERIA SERVIZI DEMOGRAFICI

BENESSERE ORGANIZZATIVO



- AREA PATRIMONIO, SERVIZI MANUTENTIVI ENERGIA AMBIENTE
- AREA TURISMO, SPORT, ISTRUZIONE
- AREA SERVIZI FINANZIARI
- AREA VIGILANZA
- AREA OPERE PUBBLICHE - CENTRALE COMMITTENZA
- AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE
- AREA RISORSE UMANE
- AREA TRIBUTI
- AREA EDILIZIA URBANISTICA
- AREA SEGRETERIA SERVIZI DEMOGRAFICI
- AREA VICESEGRETERIA

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle

prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il sistema di valutazione della performance è strutturato sulla base di 3 MACRO TIPOLOGIE DI OBIETTIVI:

1. Obiettivi di mandato
2. Performance Organizzativa
3. Performance Individuale

Si riporta, di seguito il sistema di valutazione della Performance "semplificato" che evidenzia il collegamento con le componenti di "outcome" che determinano le prospettive di "Valore Pubblico".

Le schede obiettivo espresse in termini analitici sono allegate al PIAO sotto l'allegato A) e costituiscono lo strumento di valutazione dei Responsabili di Area.

AREA PATRIMONIO, SERVIZI MANUTENTIVI ENERGIA AMBIENTE			
SERENA ALBIS			
Valore PUBBLICO	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Peso attribuito all'obiettivo
BENESSERE ORGANIZZATIVO	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	5
BENESSERE ORGANIZZATIVO	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	30
BENESSERE AMBIENTALE	PIANI MANUTENZIONE ODINARIA	Esecuzione interventi inseriti nelle schede P.M.O. direttamente a carico unione e controllo interventi eseguiti da Consorzio Forestale Alta Valle Susa	15
BENESSERE AMBIENTALE	P.S.R.	Attuazione PSR - misure 7.2.1. e 7.4.1. (borgate) - progetto Borgata Sestriere -(dopo "superamento" attuale blocco per costo materiali, in alternativa riprogrammazione)	15

	BENESSERE ECONOMICO	P.S.R.	Attuazione PSR - misure 8.3.1. e 8.5.1. (foreste)	15
	BENESSERE ECONOMICO	PNRR	Intervento relativo al bando del Presidenza Consiglio Ministri - Dipartimento Sport - 3.1. "Sport e inclusione sociale" - responsabilità attuazione (durata biennale).	15
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	ORGANIZZAZIONE AREA	Riorganizzazione delle procedure di lavoro e delle competenze di ogni collaboratore assegnato all'area - gruppi lavoro/lavoro in team	15
	BENESSERE AMBIENTALE	CONTRIBUTI STATO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO MESSA SICUREZZA.	gestione contributi per efficientamento energetico e messa sicurezza territorio	10
		COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	80

AREA TURISMO, SPORT, ISTRUZIONE			
SIMONA BALLARIO			
Valore PUBBLICO	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Peso attribuito all'obiettivo
BENESSERE ORGANIZZATIVO	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	5
BENESSERE ORGANIZZATIVO	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	30
BENESSERE SOCIALE-CULTURALE	GRANDI EVENTI	Passaggio Tour de France nei Comuni di Prapelato, Sestriere, (Cesana o Sauze di Cesana), Claviere. Coordinamento incombenze	25

	BENESSERE ORGANIZZATIVO	Rotazione collaboratori	Avvio rotazione dei Comuni dei propri collaboratori	15
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	LOGHI VETTORIALI	Collaborazione nelle visure dei siti internet. Misura 1.4.1 Sito e servizi digitali scadenza 29.03.2024 pronto per asseverazione Comune di Cesana-in lavorazione tutti gli altri enti.	10
	BENESSERE SOCIALE-CULTURALE	PLESSO INFANZIA	Spostamento Plesso infanzia presso locali nuova scuola di Sauze d'Oulx. Gestione varie incombenze	15
	BENESSERE SOCIALE-CULTURALE	NUOVO PERSONALE	Affiancamento e formazione nuovo personale Area Sport, Turismo, Scuola, Cultura	10
	BENESSERE SOCIALE-CULTURALE	DELIBERE	Caricamento delibere per prosecuzione obiettivo anno 2023 in merito alla gestione delle spese da inserire nei rendiconti relativi ad eventi e manifestazioni	10
		COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	80

AREA SERVIZI FINANZIARI			
STEFANO GILARDI			
Valore PUBBLICO	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Peso attribuito all'obiettivo
BENESSERE ORGANIZZATIVO	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	5
BENESSERE ORGANIZZATIVO	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	30
BENESSERE ORGANIZZATIVO	PAGOPA	Verifica possibilità ottimizzare gestione automatica pagamenti PAGOPA da partner tecnologici diversi su gestionale contabilità	15
BENESSERE ORGANIZZATIVO	PNRR	Gestione bilancio Unione e Comuni in relazione ai diversi finanziamenti PNRR (codifiche, ecc.)	15

	BENESSERE ORGANIZZATIVO	FLUSSI CASSA	Opere PNRR - cronoprogramma flussi cassa e ipotesi gestione cassa - Monitoraggio cassa - eventuale anticipazioni	15
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	BILANCIO 2025/27	Approvazione schema bilancio previsione Unione Montana 2025/27 entro il 31.12.2024	15
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	RECUPERO CREDITI PATRIMONIALI	fornire dati ed informazioni e partecipare attivamente	15
	BENESSERE ECONOMICO	PARTECIPATE	revisione annuale al 31.12.2023 con partecipazione indirette	10
		COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	80

AREA VIGILANZA			
MASSIMO BLANC			
Valore PUBBLICO	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Peso attribuito all'obiettivo
BENESSERE ORGANIZZATIVO	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	10
BENESSERE AMBIENTALE	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	30
BENESSERE SOCIALE-CULTURALE	ABBANDONO RIFIUTI E CURA DEL PAESE E DECORO URBANO	Favorire il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei cittadini contro l'abbandono indiscriminato di rifiuti e nella cura dei paesi e del decoro urbano, ad esempio in prossimità di scuole, centri storici, chiese ed aree verdi con controllo del territorio e confronto con i cittadini	15

	BENESSERE AMBIENTALE	MOMENTI FORMATIVO-INFORMATIVI	Sensibilizzare i cittadini dai rischi delle truffe informatiche, telefoniche e/o di persona. L'informazione, che ha finalità di prevenzione, andrebbe rivolta soprattutto alle fasce più fragili.	10
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	CONTROLLO CANTIERI EDILI	Potenziamento attività di controllo dei cantieri edili con particolare riguardo alla sicurezza sul lavoro con verifica congiunta con eventuali altri Enti (SPRESAL) sia in riferimento al posizionamento delle strutture che delle dotazioni tecniche e stato di regolarizzazione lavorativa	15
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	CONTROLLO EMISSIONI SONORE LOCALI PUBBLICI	Verifiche mirate al controllo dei locali pubblici con finalità di controllo delle emissioni sonore che possono arrecare disturbo al riposo delle persone	15
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	REGISTRAZIONE NUMERO TELEFONATE E MAIL	Registrare il numero delle telefonate e delle mail ricevute con indicazione del tenore della telefonata e/o della mail e immediata segnalazione al settore operativo di eventuali emergenze e/o richieste di verifiche da parte dei cittadini	10
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	SOLLECITI DEI VERBALI NON PAGATI	Su richiesta del settore operativo invio dei solleciti via posta/mail/pec dei verbali non pagati relativi agli anni precedenti	15
		COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO	COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO	80

AREA OPERE PUBBLICHE - CENTRALE COMMITTENZA			
GIORGIO MARCO FASANO			
Valore PUBBLICO	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Peso attribuito all'obiettivo
BENESSERE ORGANIZZATIVO	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	10
BENESSERE ORGANIZZATIVO	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	30
BENESSERE ECONOMICO	GESTIONE ATTIVITA'	Gestione attività amministrativa/autorizzativa/realizzativa riferite all'impianto provvisorio di BIATHLON per le Universiadi di Torino 2025.raccordo con regione Piemonte, Edisu, Parcolimpico, Valle Pesio servizi. Gestione acquisti e lavorazioni	45

	BENESSERE ECONOMICO	GESTIONE PROCEDURE IN AVVIO CONNESSE ALLA L. 65/2012	Progetti di Sestriere-Coppa de Mondo, Innevamenti per il rientro principianti al Club Med ecc. progetti di Claviere-seggiovia Saurel e Pragelato poligono definitivo Biathlon. Raccordo con SCR Piemonte	15
	BENESSERE ECONOMICO	GESTIONE OPERE PUBBLICHE	Vedasi prospetto in allegato	10
	BENESSERE ECONOMICO	MANIFESTAZIONI	UNIVERSIADI 2025 - PRAGELATO. Gestione attivi in capo al Comune	10
		COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	gestione contributi per efficientamento energetico e messa sicurezza territorio	80

nome opera	Comune	stato del procedimento					opera finanziata	Importo QE	RUP individuato	Scadenza affidamento lavori	Scadenza fine lavori	Previsione al 31/12	Note
		progettaz	autorizzazioni	Gara	lavori in corso	PNRR							
Riqualificazione area ZIST	Sauze di Cesana				X		fondi propri Ente	550.000,00 €	Gadrino		31/12/2024	Conclusa	
Riqualificazione immobili borgata San Sicario	Cesana T.se				X		contributo regione - PSR	361.380,67 €	Fasano / Tremante		31/07/2024	Conclusa rendicontazione entro 30/09	
Opere di urbanizzazione borgata San Sicario	Cesana T.se				X		contributo regione - PSR	361.603,95 €	Fasano / Tremante		31/07/2024	Conclusa rendicontazione entro 30/10	
Riqualificazione ex campeggio Cesana	Cesana T.se				X		fondi propri Ente	664.618,17 €	Gadrino		31/12/2024	Conclusa	
Realizzazione nuovo edificio scolastico lotti C - D - E - F	Sauze d'Oulx			X	X		fondi Ente, fondi GSE, fondi regione Piemonte	3.330.671,00 €	Fasano		31/12/2024	Conclusa	In corso rischio di rescissione contrattuale con l'attuale appaltatore (aumento costi per caro materiali)
Sistemazione rio Moulette	Sauze d'Oulx				X	X	Contributo Ministero Interno	350.000,00 €	Bruno / Gatti	22/09/2022	31/12/2024	Conclusa	
Sistemazione rio Merdarello	Sauze di Cesana				X	X	Contributo Ministero Interno	950.000,00 €	Gadrino	22/02/2023	31/12/2024	Conclusa	
Strada la Coche	Cesana T.se				X	X	Contributo Ministero Interno	350.000,00 €	Gadrino / Gatti	22/09/2022	31/12/2024	Conclusa	
Strada la Coche	Claviere				X	X	Contributo Ministero Interno	200.000,00 €	Gadrino / Gatti	22/09/2022	31/12/2024	Conclusa	
Realizzazione area pista Principianti nei pressi del villaggio	Cesana T.se	X					Contributo Regione - accordo di programma per Club Med	1.800.000,00 €	Fasano			Progettazione conclusa	Se finanziano opere da eseguire nel 2026
Riqualificazione area sciabile di San Sicario	Cesana T.se		X				Contributo Regione - accordo di programma per Club Med	2.500.000,00 €	Fasano			Progettazione conclusa	Se finanziano opere da eseguire nel 2024/2025
Nuova seggiovia quadriposto "Cesana / Rafuyel"	Cesana T.se		X				Contributo Regione - accordo di programma per Club Med	4.800.000,00 €	Fasano			Progettazione conclusa	Se finanziano opere da eseguire nel 2026
Nuovo Innevamento programmato Valle Saurel	Cesana T.se		X				Contributo Regione - accordo di programma per Club Med	610.000,00 €	Fasano			Progettazione conclusa	Se finanziano opere da eseguire nel 2024
Realizzazione di impianto di espioditori fissi a servizio della seggiovia Col Saurel	Claviere			X			Contributo Regione - accordo di programma per Club Med	626.707,00 €	Fasano			Progettazione conclusa	Se finanziano opere da eseguire nel 2024
Realizzazione nuovo innevamento programmato Vallone del Rio Nero	Sauze d'Oulx	X					Contributo Regione - accordo di programma per Club Med	7.500.000,00 €	Fasano			Progettazione conclusa	Se finanziano opere da eseguire nel 2026
Riqualificazione area sciabile Pragelato	Pragelato		X				Contributo Regione - accordo di programma per Club Med	1.775.004,86 €	Gadrino			Progettazione conclusa	Se finanziano opere da eseguire nel 2024/2025
Intervento di riqualificazione piscina di Sestriere	Sestriere	X					Mutuo	Da definire	Fasano				Ricerca modalità di finanziamento e sviluppo del progetto (mutuo al Credisto Sportivo)
SPA c/o Pin Court	Sauze d'Oulx			X			Concessione	Da definire	Fasano			Affidamento del Project	
WC Pian delle Batue	Sauze di Cesana	X						100.000,00 €	Gadrino			Autorizzazione	
Park Via Roma	Cesana T.se	X						Da definire	Tremante (Fasano)			Autorizzazione	
Park Bousson	Cesana T.se	X						Da definire	Tremante (Fasano)			Autorizzazione	

26.829.985,65 €

AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE			
VALENTINA JACOB			
Valore PUBBLICO	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Peso attribuito all'obiettivo
BENESSERE ORGANIZZATIVO	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	20
BENESSERE ORGANIZZATIVO	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	30
BENESSERE ORGANIZZATIVO	ORGANIZZAZIONE AREA	Riorganizzazione Area in relazione alla mobilità interna in corso e dell'eventuale mobilità verso altro ente di due risorse attualmente assegnate all'Area. Formazione del nuovo personale e redistribuzione competenze tra il personale in servizio nell'Area.	30

	BENESSERE AMBIENTALE	PROBLEMATICHE CONNESSE ALLA GESTIONE DEL RUMORE	Proseguire il confronto con gli operatori e le amministrazioni comunali, procedendo parallelamente con gli iter amministrativi in corso, il confronto con le Forze dell'Ordine ed eventuali verifiche presso gli esercizi	20
	BENESSERE ECONOMICO	NUOVO PORTALE REGIONALE CARTA DI ESERCIZIO/ATTESTAZIONE ANNUALE	Portale per la verifica della regolarità degli operatori del commercio su area pubblica	20
		COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	80

AREA RISORSE UMANE			
IRMA MALLEN			
Valore PUBBLICO	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Peso attribuito all'obiettivo
BENESSERE ORGANIZZATIVO	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	10
BENESSERE ORGANIZZATIVO	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	30
BENESSERE SOCIALE-CULTURALE	MANTENIMENTO SUPPORTO PER ASSEGNO DI INCLUSIONE E RILASCIO ISEE	Continuare a fornire supporto e collaborazione a tutti gli utenti che ne facciano richiesta sia per il rilascio dell'ISEE sia per il rilascio dell'Assegno Universale unico dell'INPS.	20

	BENESSERE SOCIALE-CULTURALE	NUOVA CONVENZIONE TRIBUNALE DI TORINO	Approvazione nuova Convenzione con il Tribunale di Torino per l'attivazione dei lavori di pubblica utilità	15
	BENESSERE SOCIALE-CULTURALE	GESTIONE BANDO PNRR - Servizi e Infrastrutture Sociali M5C3 I1.1.1	Gestione Bando PNRR "Re-Esistere in alta quota" CUP I25F22000550006 (in collaborazione con l'Area Vice Segreteria e Attività Strategiche).	30
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	BONUS NUOVI NATI	Predisporre avviso di assegnazione, modulistica necessaria, successivamente dar corso all'istruttoria delle domande pervenute e alla liquidazione del contributo. Comune di Sauze d'Oulx.	15
		COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	80

AREA TRIBUTI			
SILVIA PRATO			
Valore PUBBLICO	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Peso attribuito all'obiettivo
BENESSERE ORGANIZZATIVO	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	10
BENESSERE ORGANIZZATIVO	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	30
BENESSERE ORGANIZZATIVO	RISCOSSIONE IMU TARI	Attivazione della riscossione IMU TARI in un unico provvedimento unendo l'atto di sollecito con l'avviso di accertamento esecutivo	20

	BENESSERE ORGANIZZATIVO	RISCOSSIONE CREDITI NATURA PATRIMONIALE	Collaborare con gli altri uffici per la riscossione di crediti di natura patrimoniale utilizzando le Società di riscossione con cui abbiamo siglato i contratti per il recupero crediti di natura tributaria ed extra tributaria	20
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	SCHEDARIO AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO	Creare uno schedario degli amministratori di condominio da condividere con le altre Aree	15
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	REGOLAMENTI COMUNALI SULLE ENTRATE	Revisione dei regolamenti comunali sulle entrate alla luce delle recenti modifiche normative, in particolare quelle relative allo Statuto del contribuente	25
		COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	80

AREA EDILIZIA URBANISTICA			
FEDERICO ROL			
Valore PUBBLICO	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Peso attribuito all'obiettivo
BENESSERE ORGANIZZATIVO	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	10
BENESSERE ORGANIZZATIVO	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	30
BENESSERE ORGANIZZATIVO	Edilizia privata	Predisposizione gestionale edilizia privata pratiche pregresse.	20

	BENESSERE ECONOMICO	Partecipazione	Partecipazione propositiva a struttura con compiti di “assistenza” per iniziative proposte dai privati ricomprese nel piano strategico sviluppo approvato dall'Unione Montana	20
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	ORGANIZZAZIONE	Incontro con professionisti per illustrare modalità operative attività area (almeno tre)	10
	BENESSERE ECONOMICO	Bandi Finanziamento	Partecipazione bando regionale finanziamenti varianti PRGC obbligatorie (Comuni di Pragelato e Sauze di Cesana) per anno 2024	20
	BENESSERE SOCIALE-CULTURALE	Nuovo polo scolastico Pragelato.	Avvio studio nuovo polo scolastico Comune di Pragelato.	10
		COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	80

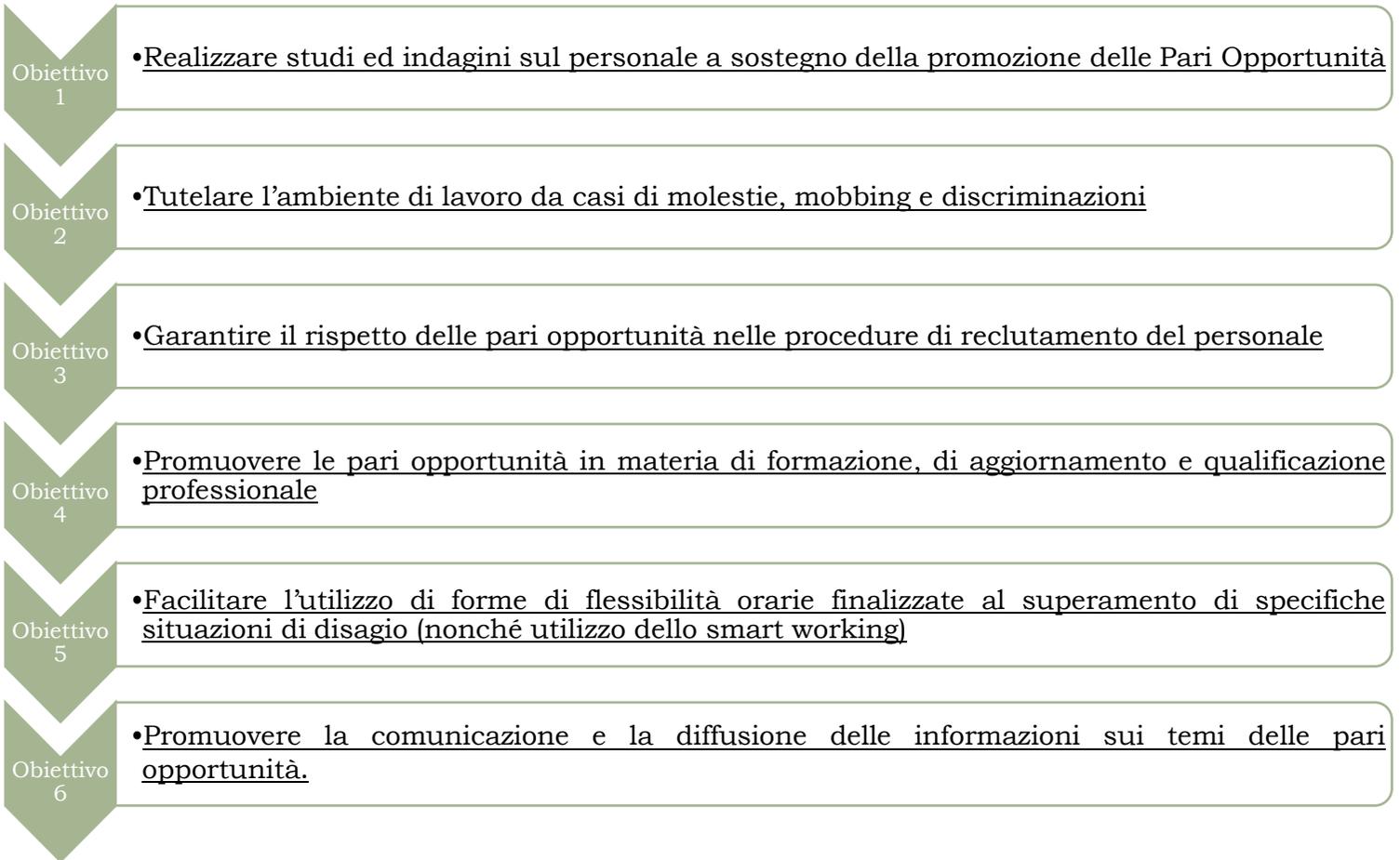
AREA SEGRETERIA SERVIZI DEMOGRAFICI			
CRISTINA SASU			
Valore PUBBLICO	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Peso attribuito all'obiettivo
BENESSERE ORGANIZZATIVO	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	5
BENESSERE ORGANIZZATIVO	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	30

	BENESSERE ORGANIZZATIVO	PNRR	Misura 1,2 Cloud scadenza 25.01.25.Misura 1.3.1 PDND misura conclusa a fine 2023 in attesa di erogazione. Misura 1.4.1 Sito e servizi digitali scadenza 29.03.2024 pronto per asseverazione Comune di Cesana-in lavorazione tutti gli altri enti. Misura 1.4.3 Pagopa misura conclusa fine 2023 in attesa di erogazione. Misura 1.4.4 Spid CIE misura conclusa in attesa di aggiornamento da parte del fornitore dell'inserimento protocollo Open ID Connect. Misura 1.4.5 PND scadenza 16.06.2024 pronti tutti gli enti per inserimento CRE e richiesta erogazione finanziamento. PNC a1.1 rafforzamento misura M1c1 misura 1.4 misura conclusa a fine 2023 in attesa di erogazione	55
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	AGGIORNAMENTO MODULISTA	Aggiornamento modulistica Selene su tutti gli enti relativamente all'iter della residenza	10
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	ANNOTAZIONI STATO CIVILE	Informatizzazione del frontespizio e delle annotazioni per alcuni anni a ritroso rispetto alla data di partenza di sesamo per consentire di fare gli estratti dalla procedura	10
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	ELENCHI SCRITTURE PRIVATE	Informatizzazione elenchi scritture private Sauze d'Oulx periodo ante Venere	10
		COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	80

AREA VICESEGRETERIA			
VALERIA TISSERAND			
Valore PUBBLICO	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Peso attribuito all'obiettivo
BENESSERE ORGANIZZATIVO	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	5
BENESSERE ORGANIZZATIVO	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	30
BENESSERE ORGANIZZATIVO	BANDO PNRR - Transizione digitale	Gestione bandi PNRR digitali. Misure: M1.4.3 adozione piattaforma Pagopa - M1.4.5 piattaforma Notifiche Digitali - M1C1 Clou - M1.4.4 SPID CIE - M 1.3.1 piattaforma digitale nazionale dati.	20
BENESSERE SOCIALE-CULTURALE	BANDO PNRR - Servizi e Infrastrutture Sociali	Attivazione bando PNRR M5C3 I 1.1.1 "Re-Esistere in alta quota"	20

	BENESSERE SOCIALE-CULTURALE	BANDO PNRR - Servizi e Infrastrutture Sociali	Chiusura del bando PNRR M5C3 i 1.1.1 progetto finanziato "Piastra elisoccorso". Progetto in fase finale. Rendicontazione Regis	10
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	PRIVACY	Atti di designazione nuovo DPO su tutti gli Enti e aggiornamento/adeguamento di tutti gli atti, Verifica documentazione pubblicata e da fornire ai dipendenti ed ai soggetti terzi	10
	BENESSERE ECONOMICO	PARTECIPAZIONE ALTRI BANDI REGIONALI, NAZIONALI ED EUROPEI	Disamina e valutazione (Es. f.e.s.r. , interventi per aumentare la resilienza dei territori fluviali al cambiamento climatico, piani di sviluppo di Green Community, valorizzazione strade di montagna, bandi CRT Protezione Civile, ecc..)	15
	BENESSERE AMBIENTALE	PMO	rendicontazione PMO 2023 e supporto per approvazione schede progetto anno 2025	10
		COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	80

AZIONI POSITIVE PARI OPPORTUNITA'



OBIETTIVO 1

AMBITO D'AZIONE: ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 1° GENNAIO 2024

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 98

DONNE: 54

UOMINI: 44

OBIETTIVO 2

AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO

L'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

L'Ente, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 24 del 29.12.2015 ha approvato il Codice di Comportamento interno dell'Ente.

L'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" si impegna anche a costituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

In caso di segnalazioni, si adotteranno, sentita la Consigliera di Fiducia, gli opportuni provvedimenti.

OBIETTIVO 3

AMBITO D'AZIONE: ASSUNZIONI

Non esistono possibilità per l'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alle Leggi n.903/77 – n. 125/91 – D. Lgs. n. 196/2000.

L'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo; l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

AMBITO D'AZIONE: ASSEGNAZIONE DEL POSTO

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi di cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionali dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 4

AMBITO D'AZIONE: FORMAZIONE

Il Piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e per gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time (l'Ente predilige lo svolgimento della formazione online).

Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo periodo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Enti durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante;

L'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" si impegna a favore il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari e/o di salute sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

OBIETTIVO 5

AMBITO D'AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE SMART WORKING

L'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando, da sempre, particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In

particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione" di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53 e smi.

L'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" si impegna ad inviare la posta di lavoro a casa del dipendente in congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.

La situazione epidemiologica da Covid-19 ha reso necessaria l'adozione di diversi provvedimenti da parte del Governo in materia di attività lavorativa in smart working semplificato nelle istituzioni pubbliche al fine di tutelare la salute dei dipendenti e, contemporaneamente, garantire il normale funzionamento delle amministrazioni, prevedendo, tra l'altro, la modalità di lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento

dell'attività lavorativa. Al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla normativa emanata in tal senso, l'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" ha costantemente favorito l'utilizzo dello smart working a favore del personale dipendente (si precisa che tutte le procedure informatiche in uso nell'Ente sono accessibili da remoto, incluso il centralino telefonico Voip, e che alla quasi totalità del personale dipendente è stato fornito in uso un notebook). Stante l'avvicinarsi della conclusione del periodo emergenziale, l'Ente si riserva, comunque, di valutare l'attivazione di ulteriori misure organizzative per mantenere lo smart working quale possibile modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (il prossimo contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019/2021, in corso di approvazione, affronterà ulteriori dettagli circa l'applicazione dello smart working).

OBIETTIVO 6

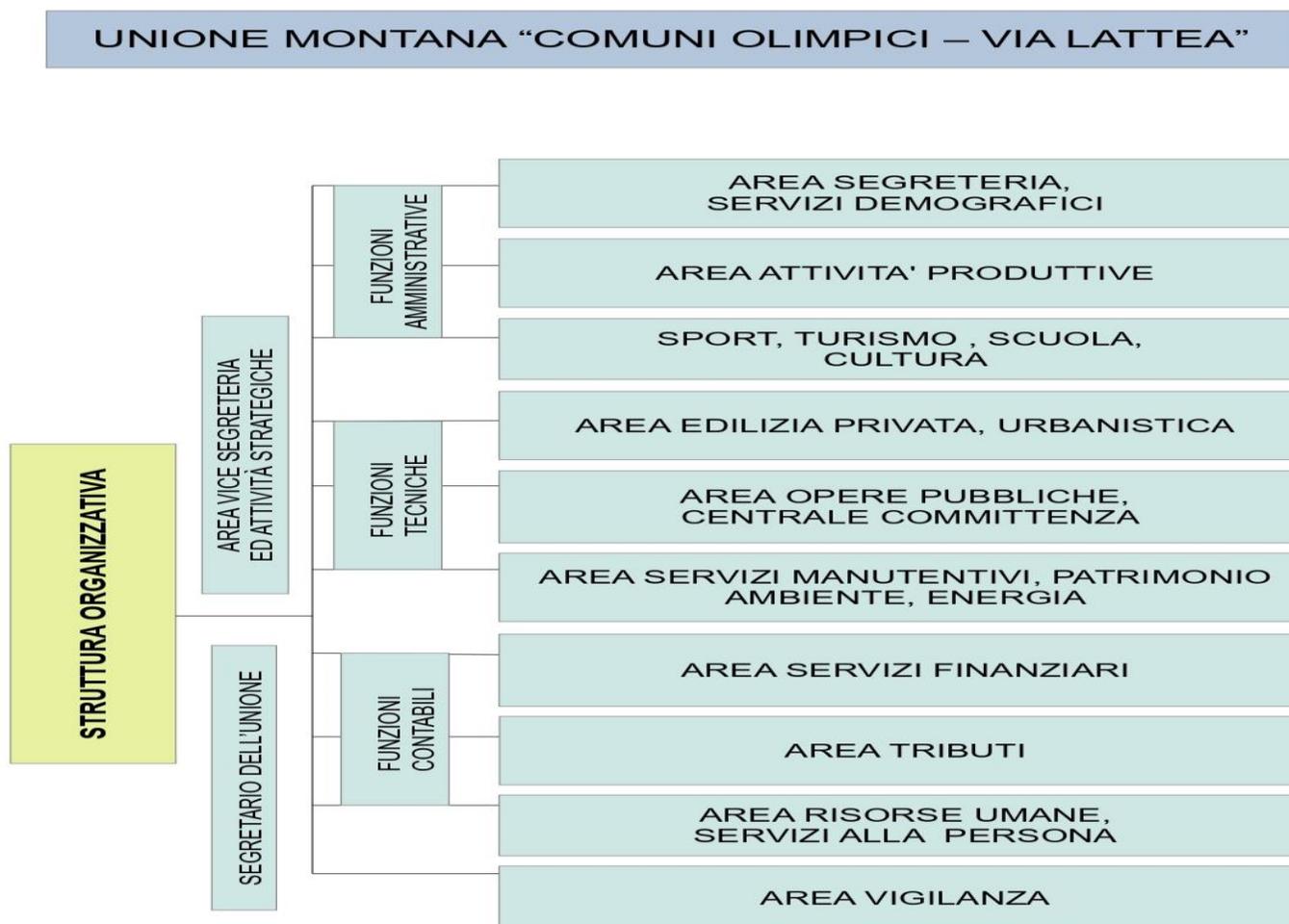
AMBITO D'AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

	<p>Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito internet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.</p> <p>Tempestiva comunicazione per neo mamme e neo papà circa le opportunità previste e relativamente ai vari tipi di permesso e di congedo.</p>
<p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 2 del 27.01.2022 è confermato in linea sostanziale con il presente PIAO (vedi allegato).</p> <p>Il sistema di monitoraggio è indicato nell'apposita sezione del PIAO.</p>

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa



ORGANIGRAMMA

Segretario dell'Unione – Diego JOANNAS

Vice Segreteria e Attività Strategiche – Valeria TISSERAND

Area Segreteria Servizi Demografici – Cristina SASU

Area Sport, Turismo, Scuola, Cultura – Simona BALLARIO

Area Servizi Manutentivi, Patrimonio, Ambiente, Energia – Serena ALBIS

Area Vigilanza – Massimo BLANC

Area Servizi Finanziari – Stefano GILARDI

Area Opere Pubbliche – Centrale di Committenza – Giorgio Marco FASANO

Area Risorse Umane – Servizi Alla Persona – Irma MALLIN

Area Attività Produttive – Valentina JACOB

Area Edilizia Privata - Urbanistica – Federico ROL

Area Tributi – Silvia PRATO

<p>3.2 Organizzazioni e del lavoro agile</p>	<p>L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato</p> <p>Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del “Confronto”, l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.</p> <p>L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto con le OO.SS avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.</p> <p>Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale.</p> <p>L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato; b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza; c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto

di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente. Attualmente l'ente ha disciplinato il Lavoro Agile (POLA), con le deliberazioni di Giunta dell'Unione n. 59 del 22/12/2021, n. 26 del 29/04/2022 e n. 38 del 22/06/2022. Dette previsioni rimangono efficaci in relazione agli istituti non disapplicati in seguito alle sopravvenute disposizioni legislative e/o contrattuali.

La materia sarà, successivamente, oggetto di apposita disciplina di dettaglio sulla quale saranno attivate le previste relazioni sindacali (informazione – confronto), rappresentando che – in questa fase – non si introduce alcuna disciplina regolatoria.

La **Direttiva Ministeriale del 2024 ha delineato chiaramente le nuove regole per lo smart working nella PA.**

A decorrere dal 2024, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, va garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in **modalità agile**. La Direttiva arriva sull'onda della mancata proroga della specifica tutela per i lavoratori fragili pubblici e privati contenuta nella Legge di Bilancio 2023.

È scaduto infatti il 31 dicembre scorso il termine che consentiva di garantire il lavoro agile integrale ai lavoratori fragili come individuati dal Decreto del ministero della Salute 4 febbraio 2022. Le ragioni della mancata proroga risiedono nel superamento della contingenza pandemica dichiarata conclusa. Il compito di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute nell'ambiente lavorativo è assegnato quindi ai **dirigenti responsabili** che dovranno individuare le misure organizzative necessarie che vadano nella direzione di questa protezione.

I contenuti della Direttiva abbracciano non soltanto le condizioni particolari di salute dei lavoratori, ma anche quelle dei **familiari**.

Diventa quindi necessario tipizzare le situazioni meritevoli di tutela, il grado di parentela e/o affinità dei familiari, altri elementi come la convivenza o meno degli stessi con il lavoratore, pesando l'impatto che questa tipizzazione può sortire nell'organizzazione. Garantire lo smart working integrale ai care giver potrebbe non essere sostenibile data la percentuale media dei lavoratori dipendenti che hanno accesso alle tutele della grave disabilità. Va quindi ponderato l'impatto che questa tipizzazione avrebbe sui criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile. Il rischio, o l'opportunità, è che le situazioni meritevoli di tutela indicate nella Direttiva, assorbano di fatto quelle fatte salve dalle norme di legge e dalle disposizioni interne.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Art. 1 - Finalità e obiettivi

1. L'Ente, attraverso il lavoro agile, intende promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e alla gestione dell'orario di lavoro.

2. In particolare il Lavoro Agile si propone di:

- a) sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di favorire lo sviluppo della performance organizzativa ed individuale, la produttività e la qualità dei servizi;
- b) garantire un ambiente di lavoro flessibile e dinamico, promuovere una cultura del lavoro basata sui risultati, sulla responsabilizzazione del gruppo di lavoro e individuale;
- c) instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia aumentando il coinvolgimento dei lavoratori e la possibilità di attrarre talenti dall'esterno;
- d) aumentare e migliorare le misure di work life balance (il rapporto quotidiano tra le priorità connesse alla vita personale e professionale) favorendo un maggior benessere in ambito lavorativo;
- e) favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie, migliorando la dotazione informatica disponibile ai lavoratori e formando i lavoratori all'uso di nuovi strumenti;
- f) ottimizzare l'utilizzo delle sedi e degli spazi appartenenti all'Ente;
- g) promuovere e implementare soluzioni organizzative innovative per garantire un miglior bilanciamento del tempo lavorativo e del tempo familiare di tutto il personale, in modo compatibile con le esigenze di sviluppo dell'organizzazione in termini di produttività e qualità dei servizi e con le connesse esigenze tecnico-organizzative;
- h) promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa – lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico, in un'ottica di condivisione della responsabilità sociale;
- i) sensibilizzare i lavoratori alla condivisione di stili di vita sostenibili ed equi nei confronti dell'ambiente e della società.

Art.2 – Definizione di Lavoro Agile

Per lavoro agile, ai sensi dell'art. 18 della L. n. 81/2017, si intende: “una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. Tale modalità è stata espressamente prevista dal CCNL – Comparto Funzioni Locali 2019/2022 quale forma di lavoro a distanza (Titolo VI – Capo I – art. 63 ss), al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici favorendo l'innovazione organizzativa dando maggior rilievo a produttività e raggiungimento di risultati, senza però che venga arrecato pregiudizio all'utenza per la fruizione dei servizi; promuovendo al contempo l'adozione di stili di vita sostenibili rideterminando l'equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro.

Il Lavoro Agile, pertanto, non costituisce una nuova e diversa forma di lavoro ma una diversa modalità di svolgimento delle prestazioni di lavoro subordinato già in essere, con il mantenimento di tutte le prerogative e le caratteristiche già applicate.

Art. 3 - Ambito soggettivo di applicazione

1. Può chiedere di aderire al lavoro agile tutto il personale dell'Unione Montana “Comuni Olimpici Via Lattea” in servizio a tempo indeterminato e il personale a tempo determinato (compreso il personale assunto con contratto di somministrazione lavoro), nonché il Segretario dell'Unione, per le sole attività che risultino compatibili con lo svolgimento della prestazione al di fuori del luogo di lavoro e nel rispetto delle condizioni e modalità di cui al presente regolamento.

2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto, il dipendente quindi continua ad appartenere al Servizio originario e il suo passaggio al lavoro agile non muta in alcun modo il suo status giuridico né il rapporto di lavoro sottostante, in quanto implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della medesima prestazione lavorativa. Il dipendente, pertanto, conserva, per quanto compatibili con la diversa modalità di svolgimento della prestazione a distanza, gli stessi diritti ed obblighi di cui era titolare quando svolgeva la propria attività in presenza presso i locali dell'Ente.

3. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, all'incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

4. Il lavoro agile è compatibile con il contratto part time, sia verticale che orizzontale, nel rispetto del principio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza.

Art.4 - Ambito oggettivo di applicazione

Le condizioni in presenza delle quali è possibile attivare la modalità di lavoro agile sono le seguenti:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- e) la stipula dell'accordo individuale previsto all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e all'art 65 del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, con cui vengono definite le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa resa in modalità agile e altri aspetti rilevanti e imprescindibili dello stesso;
- f) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo e dei responsabili dei procedimenti.

Art. 5 - Attività che possono essere svolte in modalità Agile

1. Possono essere svolte in modalità lavoro agile le prestazioni lavorative che possiedono i seguenti requisiti:

- a) possibilità di delocalizzazione: sono tali le attività che possono essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) possibilità di effettuare la prestazione lavorativa a distanza attraverso strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro. Tale dotazione potrà essere quella messa a disposizione dall'Ente o di proprietà del dipendente (purché vengano rispettati i requisiti di sicurezza) come meglio disciplinato al successivo articolo 16;
- c) autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- d) possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- e) possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il lavoro agile, attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

2. Sono escluse dal novero delle attività da svolgere in modalità agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente in presenza, i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Art. 6 – Modalità di accesso: richiesta di prestazione lavorativa agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. Ogni lavoratore, che svolge attività compatibili con il lavoro agile di cui al precedente articolo, può presentare la richiesta di accesso alle modalità di lavoro agile all'Area Risorse Umane e Servizi alla Persona.
2. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente richiedente ed il Responsabile del servizio di appartenenza, con il quale deve precedentemente aver pianificato le modalità di svolgimento delle attività in lavoro agile, nel rispetto del presente regolamento. Con la sottoscrizione dell'accordo individuale, le parti accettano e approvano contenuti e modalità attuative dello stesso.
3. Il Responsabile del Servizio di appartenenza/Segretario dell'Unione ha facoltà di non accogliere l'istanza o di differirne la decorrenza qualora sussistano motivazioni connesse al raggiungimento degli obiettivi prefissati e all'organizzazione del lavoro e dell'ufficio, nonché all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.
4. Di norma, la durata dell'accordo viene definita in un anno; qualora, alla scadenza del termine fissato, permangano i requisiti di accesso da parte del dipendente, lo stesso si intenderà automaticamente rinnovato per un periodo di volta in volta non superiore alla durata iniziale dell'accordo e fino a nuovo atto che disciplini in senso differente.

Art. 7– Condizioni generali e priorità

1. Fermo restando il rispetto delle condizioni di cui all'art. 4, qualora si rendesse necessario predisporre una programmazione per la concessione del lavoro agile, assumono carattere prioritario le richieste formulate dalle seguenti categorie di lavoratori, così come espressamente previsto dall'art. 18, comma 3 bis, della legge n. 81/2017 (come modificato dall'art. 4, comma 1, lett. b), n. 1), d.lgs. 30 n. 105/2022):
 - a) dipendenti con figli fino a 12 anni di età e, senza alcun limite di età, nel caso di figli in condizioni di disabilità, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della l. n. 104/92;
 - b) dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della l. n. 104/92;
 - c) dipendenti caregiver, ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge n. 205/2017.
2. Oltre le suddette priorità, l'amministrazione individua ulteriori criteri di priorità che tengono conto:
 - a) delle condizioni di salute del dipendente (es. lavoratrice in stato di gravidanza, altro...);
 - b) distanza tra domicilio abituale e sede abituale di lavoro superiore a 35 km
 - c) delle esigenze di cura di figli minori di 14 anni;

Art.8 – Accordo individuale

1. I dipendenti autorizzati allo svolgimento del lavoro agile sottoscrivono l'accordo contenente la disciplina delle modalità di prestazione lavorativa, le tutele del lavoratore e gli specifici adempimenti in materia di sicurezza sul

lavoro, riservatezza e protezione dei dati, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

2. Di norma, la durata dell'accordo viene definita per anno solare (dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno) ad eccezione del primo periodo di avvio che potrebbe avere durata superiore;

La graduatoria per la concessione dell'eventuale secondo giorno aggiuntivo avrà validità fino al 31 dicembre di ogni anno.

Si precisa che, se durante il periodo di assegnazione della seconda giornata settimanale di lavoro agile, vengano meno i requisiti che hanno determinato il diritto, il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente la variazione all'Ufficio Personale perdendone il diritto (eventuali giorni usufruiti in assenza del requisito saranno decurtati dai giorni/annui).

Si precisa inoltre che in corso d'anno non saranno apportate modifiche alla graduatoria ed eventuali nuovi aventi diritto saranno oggetto di valutazione a valere per l'annualità successiva (questi ultimi dovranno presentare istanza all'ufficio personale entro il 30 novembre di ciascun anno).

3. L'accordo deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) durata;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione della/e giornata/e di lavoro da svolgere a distanza. Tale pianificazione potrà essere eccezionalmente modificata per esigenze di servizio o per esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente, previe intese con il Responsabile di Area;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce orarie di contattabilità e disconnessione;
- f) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Ente;
- i) le strumentazioni tecnologiche utilizzate e/o assegnate al lavoratore.

4. Tutti gli accordi individuali devono essere trasmessi all'Area Risorse Umane e Servizi alla Persona per gli adempimenti di competenza.

5. In caso di modifiche relative alle mansioni del dipendente, mobilità interna tra le aree e trasformazione del rapporto di lavoro, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Art. 9 – Diritti e doveri del dipendente

1. Fermo restando quanto previsto negli articoli precedenti, il lavoratore è tenuto a:

a) rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
b) sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, ove prevista;
c) rispettare, ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni, quanto disposto dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati deve essere volto a garantire la massima sicurezza, secondo comportamenti improntati alla riservatezza, alla integrità e alla disponibilità del patrimonio informativo dell'Ente nonché alla massima diligenza ed al rispetto delle norme sul trattamento dei dati. Impedire l'utilizzo della propria postazione a terzi, così come il suo utilizzo per scopi privati.

2. Al dipendente è garantito l'esercizio dei diritti sindacali, si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità vigenti per tutti i lavoratori.

3. Il dipendente fruisce delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera degli altri dipendenti dell'Ente.

4. Al dipendente è garantito lo stesso livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

5. Il lavoro agile dovrà consentire il mantenimento di un livello di prestazione e di risultati non inferiore a quello che sarebbe stato garantito nel caso di svolgimento della prestazione in presenza.

Art. 10–Svolgimento della prestazione lavorativa

1. È possibile svolgere l'attività lavorativa in modalità agile fino ad un massimo di un giorno la settimana, ferma restando la prevalenza in servizio.

Per le categorie dei lavoratori di cui all'art. 7 e nel limite del contingente che verrà stabilito in sede di sottoscrizione del contratto decentrato integrativo è possibile svolgere l'attività lavorativa in modalità agile fino ad un massimo di due giorni la settimana, ferma restando la prevalenza in servizio.

2. Di norma, qualora le giornate accordate siano più di una all'interno della stessa settimana, non potranno essere giornate consecutive.

3. Di norma, l'individuazione della/e giornata/e in lavoro agile avviene su base annuale e le stesse dovranno essere mantenute tali, salvo casi eccezionali pianificati di volta in volta con il Responsabile del servizio. L'alternanza tra lavoro a distanza e lavoro in sede deve essere pianificata con il Responsabile del servizio di appartenenza prima della sottoscrizione dell'accordo individuale, in modo da garantire una frequenza e periodicità di rientri compatibili

con la natura e la durata dell'attività da svolgersi, tenuto comunque conto sia delle esigenze organizzative dell'ufficio sia di quelle del lavoratore.

4. Ogni Responsabile del servizio, nell'accordare e sottoscrivere l'accordo individuale con il dipendente, nell'osservanza del presente Regolamento, deve garantire il rispetto del principio di rotazione del personale presente, così da alternare i dipendenti in lavoro agile a quelli in sede, al fine di garantire sempre la presenza di personale negli uffici e non arrecare alcun pregiudizio all'utenza ed al servizio stesso.

5. I giorni di lavoro agile, per qualsiasi motivo non prestati (ad eccezione dell'esigenza di servizio) non possono essere recuperati nelle altre settimane.

6. La prestazione lavorativa in regime di lavoro agile può essere resa presso la propria residenza, domicilio, o altro luogo diverso dalle sedi di lavoro dell'Ente, purché idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa.

7. Stante la natura del lavoro agile, la prestazione lavorativa in tale modalità può essere svolta esclusivamente in giornate intere e non per frazioni orarie, ad eccezione del caso in cui il lavoratore venga richiamato in sede con urgenza durante la giornata da rendere in modalità agile.

8. Non è obbligatorio utilizzare integralmente il numero di giornate di lavoro agile.

9. Non è consentita attività in lavoro agile in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici.

10. Rimane invariato il regime giuridico relativo a ferie, malattie, permessi, aspettative ed altri istituti, sia giuridici che economici, non espressamente disciplinati dal presente regolamento.

Art. 11 - Articolazione della prestazione in modalità agile

1. Come previsto dalla pianificazione delle giornate di lavoro agile contenuta nell'accordo individuale o in successive comunicazioni tra dipendente e Responsabile, il dipendente dovrà inserire preventivamente la richiesta per le singole giornate sull'applicativo web di prenotazione delle assenze (MERCURIO), così da poter conteggiare le giornate usufruite per il rispetto del limite massimo previsto dal presente regolamento.

2. Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, è individuata la/le giornata/e nella settimana in cui l'attività svolta in modalità agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo. Qualora la modifica avesse carattere permanente / definitivo, dovrà essere sottoscritto un nuovo accordo (sempre previa verifica da parte del Responsabile della compatibilità di tale nuova richiesta con le esigenze dell'ufficio e il principio di rotazione). Se la modifica della giornata di lavoro agile rispetto a quanto previsto nell'accordo individuale avesse mera natura eccezionale e temporanea sarà sufficiente inserire la richiesta sull'applicativo web di prenotazione delle assenze (MERCURIO), senza la necessità di ulteriori modifiche scritte all'accordo.

3. Nel caso in cui le richieste di lavoro agile fossero più di una per la stessa giornata, come conseguenza di modifiche, potendone derivare pregiudizio all'organizzazione delle attività, il responsabile di servizio valuterà quale accogliere

sulla base delle esigenze organizzative e di servizio. In caso di sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente, il Responsabile potrà concordare date alternative per il lavoro agile.

4. Il Responsabile, in caso di urgenza, potrà modificare le attività pianificate, anche durante la giornata di lavoro agile, previo ordine di servizio comunicato, verbalmente o per iscritto, nelle fasce di contattabilità.

5. Per i Responsabili di Servizio l'accesso alla giornata di lavoro agile dovrà essere richiesta al Segretario dell'Unione e da questo autorizzata, con le medesime modalità previste per i dipendenti. In caso di sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente, il Segretario dell'Unione potrà richiedere al Responsabile di modificare le date.

6. La prestazione in lavoro agile da parte del Segretario dell'Unione è previamente concordata con il Presidente, nelle modalità ritenute più opportune, compatibilmente con il ruolo rivestito.

7. Nel rispetto degli obiettivi e delle modalità definite dall'accordo individuale, allo scopo anche di valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa, l'orario di lavoro viene distribuito nell'arco della giornata a discrezione del dipendente in relazione all'attività da svolgere e in accordo con il servizio di appartenenza. Il dipendente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro settimanale contrattualmente previsto e a garantire la propria contattabilità durante ogni giornata autorizzata, di cui all'articolo seguente.

8. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, e pertanto le indennità relative a turno, disagio e altre indennità giornaliere legate alla modalità di svolgimento della prestazione in presenza non sono riconosciute.

9. La normativa in materia di missioni non si applica agli spostamenti tra la sede ordinaria di lavoro e i luoghi di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

10. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

11. Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

12. Nelle giornate di lavoro agile non spetta l'erogazione del buono pasto e non verranno riconosciuti rimborsi spese di alcun genere.

Art 12. Contattabilità e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
 - a) fascia di contattabilità: in tale fascia oraria il lavoratore può essere contattato telefonicamente o via mail e deve rendersi prontamente reperibile. Questa fascia oraria non può essere superiore a quattro ore giornaliere e va definita nell'accordo individuale.
 - b) fascia di inoperabilità (disconnessione): in tale fascia oraria il lavoratore non può svolgere alcuna prestazione lavorativa. Sono comprese in questa fascia: il periodo di 11 ore di riposo consecutivo (di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16.11.2022) a cui il lavoratore è tenuto, e il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. Il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 20.00 alle 08.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì o al sabato in base all'articolazione del profilo orario di riferimento.
3. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.
4. Ove ne ricorrano i relativi presupposti, nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 del CCNL 16.11.2022 (Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.

Art. 13 – Recesso e revoca dell'accordo

1. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, il lavoratore e l'Ente possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.
2. L'accordo di lavoro agile può essere revocato dal Responsabile del Servizio di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
 - b) in casi eccezionali, a richiesta motivata del lavoratore;
 - c) per motivate esigenze organizzative e/o di servizio.
3. Costituiscono giustificato motivo l'assegnazione a diversa unità organizzativa, la variazione delle mansioni, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, esigenze personali del lavoratore, l'accertamento di un rilevante calo della produttività, problemi di sicurezza informatica.

Art. 14 – Sicurezza e ambiente di lavoro

1. Il lavoro agile si svolge in conformità delle disposizioni vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute, ai sensi dell'articolo 3, comma 10, del decreto legislativo n. 81 del 2008.
2. L'Ente, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile consegna al lavoratore un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
3. L'informativa contiene, in particolare, le indicazioni utili affinché il lavoratore possa utilizzare in modo consapevole il luogo in cui espletare l'attività lavorativa al di fuori della propria sede di lavoro.
4. Il lavoratore è tenuto a collaborare con diligenza con il Responsabile del Servizio di appartenenza al fine di garantire un adempimento sicuro della prestazione lavorativa. Resta fermo che l'Ente non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa e che le conseguenze di azioni svolte dal lavoratore con dolo o negligenza in materia di sicurezza rientrano nelle responsabilità del lavoratore.
5. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Art. 15 – Copertura assicurativa

1. La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività di lavoro agile. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Servizio e all'Area Risorse Umane e Servizi alla Persona per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.
2. Al lavoratore è garantita la copertura assicurativa, al pari del restante personale, nell'ambito della vigente polizza già stipulata.

Art. 16 – Dotazione tecnologica

1. L'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" mette a disposizione del dipendente, in comodato d'uso gratuito, gli strumenti necessari per svolgere tutte le attività assegnate, garantendo la manutenzione degli stessi.
2. Il dipendente in lavoro agile, che abbia gli strumenti messi a disposizione dall'Ente, assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante all'Ente al termine dello svolgimento della propria attività. In particolare, è tenuto a non variare la configurazione del pc, a non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici e a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari. Il dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'Art. 2051 del Codice Civile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia a meno che non provi il caso fortuito.
3. Il lavoratore interessato, previo accordo con il proprio responsabile di servizio, può richiedere di potere utilizzare la dotazione informatica di sua proprietà, previa verifica della compatibilità tecnica della stessa.
4. Se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio.
5. Nessun onere potrà essere addebitato all'Ente per rimborso spese e/o copertura dei costi sostenuti per la rete internet, l'uso del telefono, la stampa di documenti e per eventuali investimenti e/o spese di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro.

Art. 17 - Verifica, valutazione e monitoraggio dell'attività svolta

1. La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.
2. Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dall'Ente. I Responsabili dei Servizi sono chiamati ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, dei rapporti di lavoro agile (gli stessi dovranno essere predisposti giornalmente dal lavoratore e recapitati al Responsabile del Servizio e all'Area Risorse Umane e Servizi alla Persona), verificando il raggiungimento dei risultati programmati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa. Il dipendente dovrà informare il Responsabile del servizio di appartenenza di eventuali criticità emerse durante le giornate di lavoro agile in un'ottica di reciproca collaborazione.
3. Durante l'attività svolta in modalità agile il lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno, mediante scheda individuale, nonché degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati in corso d'anno, ad integrazione di quelli iniziali, secondo le procedure e le modalità del sistema di misurazione e valutazione dell'Ente. Egli è altresì impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte (si ricorda la

necessità di predisporre specifica rendicontazione delle attività svolte che dovrà essere giornaliera e che dovrà essere inviata al Responsabile del Servizio/Segretario dell'Unione e all'Area Risorse Umane e Servizi alla Persona).

4. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Art. 18 - Formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di consolidamento del lavoro agile, potranno essere previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.
2. L'ente garantisce ai lavoratori in lavoro agile le stesse opportunità formative e di aggiornamento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo delle professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

Art. 19– Violazioni disciplinari

1. Il dipendente in lavoro agile è tenuto a svolgere la prestazione di lavoro con diligenza anche al di fuori dei locali aziendali ed è tenuto al rispetto del codice di comportamento approvato dall'Ente, nonché delle indicazioni in tema di salute e sicurezza sul lavoro impartite con apposita Informativa.
2. Nell'ambito dell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, possono dar luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari, previa apposita contestazione, in attuazione delle disposizioni in materia di procedimento disciplinare, le seguenti condotte:
 - a) reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore nelle fasce di contattabilità;
 - b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
 - c) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

Art. 20 – Riservatezza e protezione dei dati personali

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile conserva la qualità di persona autorizzata a trattare dati personali, anche al di fuori della sede di lavoro abituale; pertanto è tenuto a prestare la sua attività con diligenza e ad assicurare l'assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli, attenendosi alle istruzioni ricevute.
2. In particolare, il lavoratore agile dovrà:
 - a) porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo scelto per la prestazione di lavoro;
 - b) bloccare il pc/dispositivo elettronico in caso di allontanamento dal luogo scelto quale postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo, specie se trattasi di luogo pubblico;
 - c) evitare di effettuare telefonate e/o videochiamate, con necessità di discutere informazioni

confidenziali, in un luogo pubblico e/o in presenza di terzi.

3. In qualità di persona autorizzata al trattamento dei dati personali, il lavoratore deve mettere in atto tutte le misure per garantire che, durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, i dati personali o i documenti contenenti dati personali, o comunque riservati, non siano accessibili a terzi non autorizzati a conoscere le informazioni.

4. In tale contesto, nell'ambito delle attività nelle giornate di Lavoro Agile, non potranno essere trattati dati personali in luoghi non idonei a garantire la tutela della riservatezza, come ad esempio luoghi pubblici o luoghi aperti al pubblico, salvo che la sede o il luogo prescelto sia tale da garantire uno spazio isolato e circoscritto in cui il lavoratore possa lavorare in riservatezza.

5. In ogni caso il lavoratore dovrà attenersi a tutte le istruzioni, di tipo generale o specialistico, ricevute per la gestione dei dati personali.

6. Per lo svolgimento di attività in Lavoro Agile non è ammesso prelevare dalla sede di lavoro documenti che contengano dati personali o comunque riservati per l'Ente.

7. Per garantire la sicurezza del patrimonio informativo dell'Ente, il lavoratore agile è tenuto ad avere la massima cura delle dotazioni tecnologiche in uso, ad accertarsi costantemente della loro operatività ed efficacia del collegamento di rete secondo le modalità di connessione adottate.

8. Il lavoratore agile dovrà trattare i dati, cui ha accesso durante il proprio lavoro, solo ed esclusivamente all'interno del perimetro logico delle piattaforme software per il lavoro da remoto indicate dall'Ente anche quando l'accesso a tali piattaforme avviene con dispositivi informatici di proprietà.

9. È fatto espresso divieto di spostare i dati del patrimonio informativo comunale dal perimetro logico delle piattaforme per il lavoro da remoto fornite dall'Ente al perimetro logico dei dispositivi personali dei lavoratori agili.

10. Per le modalità di trattamento, conservazione e protezione dei dati e delle informazioni raccolte, in merito al Lavoro Agile, si rinvia espressamente all'informativa sulla privacy resa ai sensi dell'art. 13 del Codice Privacy ed alla procedura in materia di privacy vigente.

Art. 21 – Relazioni Sindacali

1. L'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" si impegna a tenere informate le parti sindacali sulle attività concernenti il lavoro agile, nel rispetto del CCNL vigente.

Art. 22 – Norma finale

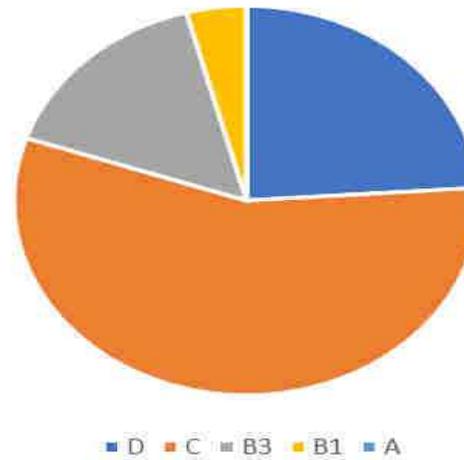
1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, né all'interno degli accordi individuali, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto in vigore.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Personale al 31.12 dell'anno precedente

CATEGORIA	POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO	POSTI COPERTI MEDIANTE TIPOLOGIE DIVERSE DAL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	TOTALE
Funzionari e EQ	24	0	24
Istruttori	50	3	53
Operatori Esperti (ex accesso B3)	14	0	14
Operatori Esperti (ex accesso B1)	5	2 (somministrazione lavoro)	7
Operatori	0	0	0
TOTALE	93	5	98

composizione dipendenti per categorie



Composizione di genere del personale dell'ente

CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE
Funzionari e EQ	9	15
Istruttori	17	36
Operatori Esperti	14	0
Operatori	4	3
TOTALE	44	54

PERSONALE ASSEGNATO ALLE AREE AL 31/12/2023

AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE					
COGNOME	NOME	AREA	%		Profilo
JACOB	VALENTINA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Tecnico - Responsabile di Area
MARCUZZI	MADDALENA	Area degli istruttori	94,44%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
REINA	ERICA GIUSEPPINA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00	INDETERMINATO	Funzionario Tecnico
RICCI	VALERIA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo Contabile
RIVETTA	FABRIZIO	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Tecnico
AREA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA					
COGNOME	NOME	AREA	%		Profilo
ROL	FEDERICO	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Tecnico - Responsabile di Area
ARBIA	FRANCO	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Tecnico
BETTAGLIO	ALESSANDRA	Area degli istruttori	100,00%	DETERMINATO	Istruttore Tecnico
BONNIN	MICHELA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Tecnico
CATTANEO	BARBARA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Tecnico
GATTI	FEDERICA	Area degli istruttori	100,00%	DETERMINATO	Istruttore Tecnico
RIVOIRO	TIZIANA	Area degli istruttori	83,33%	INDETERMINATO	Istruttore Tecnico
SITA'	ELENA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Tecnico
AREA OPERE PUBBLICHE E CENTRALE DI COMMITTENZA					
COGNOME	NOME	AREA	%		Profilo
FASANO	GIORGIO MARCO	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Tecnico - Responsabile di Area
BRUNO	CORRADO	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	50,00%	INDETERMINATO	Funzionario Tecnico
GADRINO	ANDREA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Tecnico

GILI	EDOARDO MARIA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Tecnico
TREMANTE	STEFANO	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Tecnico
AREA DI VIGILANZA					
COGNOME	NOME	AREA	%		Profilo
BLANC	MASSIMO	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario di Polizia Locale - Responsabile di Area
BOURLLOT	ROBERTO	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore di Polizia Locale
CASAGRANDE	DOMENICO	Area degli operatori esperti	55,56%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Amministrativo
CASU	CHRISTIAN	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore di Polizia Locale
HERITIER	SILVIO	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario di Polizia Locale
INVERSO	MARINELLA	Area degli istruttori	83,33%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
MANFREDI	SALVATORE	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore di Polizia Locale
MAZZOLENI	ELENA	Area degli operatori esperti	93,06%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Amministrativo
MODARELLI	SALVATORE	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore di Polizia Locale
OLDANI	GABRIELE	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore di Polizia Locale
PELISSERO	GIAMPIERO	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore di Polizia Locale
PRATO	FABIO	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore di Polizia Locale
ROUX	SARA	Area degli istruttori	83,33%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
RUSSO	ALESSIO	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore di Polizia Locale
SERMINATO	CLAUDIO	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario di Polizia Locale
VASCHETTO	LUISA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario di Polizia Locale

AREA RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA					
COGNOME	NOME	AREA	%		Profilo
MALLEN	IRMA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Amministrativo - Responsabile di Area
FRANCO	MAURA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
PEYROLO	ENRICO	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
AREA SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI					
COGNOME	NOME	AREA	%		Profilo
SASU	CRISTINA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Amministrativo - Responsabile di Area
BELLETT	SILVIA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
BERMOND	ELENA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
BONOMO	ALICE	Area degli istruttori	100%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo Contabile
BROSO	VIRGINIA	Area degli operatori esperti	69,44%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Amministrativo
CORIO	ELENA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo Contabile
CUSIMANO	MARCO	Area degli operatori esperti	69,44%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Amministrativo
MORINO	SILVIA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	83,33%	INDETERMINATO	Funzionario Amministrativo
PONCET	ERICA	Area degli istruttori	69,44%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
RUGGIERO	SIMONA	Area degli istruttori	100%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo Contabile
SASU	CARLA	Area degli istruttori	69,44%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
UGHETTO	ORNELLA	Area degli istruttori	69,44%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo

AREA SERVIZI FINANZIARI					
COGNOME	NOME	AREA	%		Profilo
GILARDI	STEFANO	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Amministrativo Contabile - Responsabile di Area
ALLIZOND	ROBERTA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo Contabile
BASOTTI	FRANCESCA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo Contabile
BERMOND	SILVIO	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo Contabile
BRUZZESE	CATERINA	Area degli istruttori	100,00%	DETERMINATO	Istruttore Amministrativo Contabile
CAVALLERO	MANUELA SILVIA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
COLTURI	RENATA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Contabile
MARTIN	MIRANDA	Area degli istruttori	88,89%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
MASCIA	SAMANTHA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Contabile
AREA SERVIZI MANUTENTIVI PATRIMONIO AMBIENTE ENERGIA					
COGNOME	NOME	AREA	%		Profilo
ALBIS	SERENA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Tecnico - Responsabile di Area
AMBROSIO	SILVIA SERENA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Tecnico
AMPRIMO	ALESSANDRINA	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
ARTUSO	MICHELE	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
BERAUDON	OSVALDO	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
BERTON	STEFANIA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Tecnico

	BRUN	ALESSANDRO	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
	CARIANI	SILVIA	Area degli istruttori	88,89%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo Contabile
	CORBELLI	MARZIA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Tecnico
	DALLA VALLE	GIORGIO	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
	DEMICHELIS	WALTER	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
	FAURE CAIRE	DAVIDE	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
	GAY	FABRIZIO	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
	GILI	ALESSANDRO	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Tecnico
	HERITIER	MARTINA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo Contabile
	IMBALZANO	MATTEO	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
	MANZON	SIMONE	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
	MARTIN	DANIELE	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Tecnico
	ODDONE	FEDERICA	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Tecnico
	PASSET	NIKI	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
	SALA	NINO	Area degli operatori esperti	50,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
	SCAINI	DAVIDE	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
	VIALE	MATTEO	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo

ZANIN	CRISTIAN	Area degli operatori esperti	100,00%	INDETERMINATO	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
AREA SPORT TURISMO SCUOLA CULTURA					
COGNOME	NOME	AREA	%		Profilo
BALLARIO	SIMONA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Amministrativo - Responsabile di Area
ARLAUD	ALESSANDRA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
ENRIETTA	PAOLA	Area degli istruttori	83,33%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
PAGLIANO	STEFANO	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
AREA TRIBUTI					
COGNOME	NOME	AREA	%		Profilo
PRATO	SILVIA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Contabile - Responsabile di Area
CESTARELLO	TINA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo Contabile
DONEDA	PAOLA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Amministrativo
GAGNOR	GIULIANO	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Contabile
GORLIER	ENRICA	Area degli istruttori	66,67%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
LONGO	ALESSANDRA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo Contabile
POLIDORI	ANTONELLA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo
AREA VICE SEGRETERIA E ATTIVITA' STRATEGICHE					
COGNOME	NOME	AREA	%		Profilo
TISSERAND	VALERIA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Contabile - Responsabile di Area
MOSELE	SERENA	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	100,00%	INDETERMINATO	Funzionario Amministrativo
TERRAMEO	SIMONA	Area degli istruttori	100,00%	INDETERMINATO	Istruttore Amministrativo Contabile

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

Richiamando sinteticamente i punti di maggiore rilievo vediamo quindi:

Capacità assunzionale ulteriore rispetto a quella ordinaria, determinata traducendo in valore finanziario lo scostamento tra % dell'ente e % di riferimento della soglia più bassa.

Contestuale rispetto della ulteriore soglia di incremento progressivo della spesa rispetto all'anno 2018 con eventuale possibilità dei resti dei cinque anni precedenti.

Deroga, per le assunzioni a tempo indeterminato “da decreto”, al limite di spesa ex art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il “valore-soglia”, dunque superiore, devono avviare un percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025.

Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014 e smi).

Rispetto del comma 557 (o 562), della Legge 296/2006.

Obbligo di programmazione del rientro, nell’arco temporale di 5 anni, nella % di riferimento per la propria classe demografica, anche applicando un turnover inferiore al 100%.

In caso di mancato raggiungimento dell’obiettivo entro il quinquennio, turnover ridotto al 30% dal 2025.

I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i 2 “valori-soglia” precedentemente indicati non potranno aumentare il valore del già menzionato rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto approvato.

Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014).

Rispetto dell’art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

Rispetto nell'anno in programmazione del rapporto % tra spesa di personale ed entrate correnti rilevato nell'ultimo rendiconto approvato.

Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall'art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 1044, che ha accolto parzialmente la richiesta dell'ANCI di neutralizzare le spese di personale cd. etero-finanziate. La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti:

- non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma;
- può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale...) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale.

Di seguito una elencazione non esaustiva di spese che possono certamente essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020:

- ✓ assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);

- ✓ assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- ✓ assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- ✓ quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- ✓ assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020);
- ✓ stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

Abitanti (Fascia)	Valore soglia enti virtuosi	Valore soglia Unione
da 3.000 a 4.999	27,2%	19,04%

Requisiti normativi ai fini assunzionali:

- ✓ non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale
- ✓ non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto

- ✓ sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- ✓ L'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000

Requisiti adempimentali:

- ◇ invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio
- ◇ corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica
- ◇ approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione
- ◇ trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione

STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SEGUITO DELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

AREA	POSTI COPERTI	DI CUI POSTI NON A TEMPO INDETERMINATO
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	24	0
Area degli Istruttori	54	6
Area degli Operatori Esperti	19	1
Area degli Operatori	0	0
TOTALE	97	7

Non sono state rilevate eccedenze di personale.

Nella definizione del fabbisogno a tempo indeterminato, l'ente ritiene di porre in essere le seguenti strategie di reclutamento:

- a) in primo luogo, si procede – prudenzialmente – a “congelare” parte della capacità assunzionale al fine di essere nelle condizioni di garantire la trasformazione dei rapporti di lavoro, attualmente in regime di part-time su domanda del dipendente, in rapporti di lavoro a tempo pieno.
- b) In secondo luogo, nel fabbisogno si prevede l'eventuale sostituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato, con rapporti di lavoro a tempo indeterminato, per categorie corrispondenti e, pertanto, nel breve periodo ad invarianza finanziaria.

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato

CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI	CESSAZIONI 2024	FABBISOGNO 2024 (incluse sostituz. cessazioni 2024)	CESSAZIONI 2025	FABBISOGNO 2025	CESSAZIONI 2026	FABBISOGNO 2026	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	24	0	1	0	0	0	0	25
Area degli Istruttori	48	4	8 (di cui 3part time)	0	0	0	0	52
Area degli Operatori esperti	18	2	2	0	0	0	0	18
Area degli Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	90	-6	11	0	0	0	0	95

RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO

Numero	Tipologia	Soggetti a limite tetto lavoro flessibile
2	Tempo determinato	SI
2	Somministrazione di lavoro a tempo determinato	SI
3	Quasi comando	SI

L'Unione si riserva di ricorrere ad assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

**DETTAGLIO PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO SETTORI ORGANIZZATIVI
PIANO ASSUNZIONALE 2024**

AREA	TRIBUTI															
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gestione tributi comunali, attività di controllo ed accertamento dei tributi, gestione canoni per impianti pubblicitari e per occupazione suolo pubblico															
SEDI DI ATTIVITA'	Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx e Sestriere															
	PERSONALE IN SERVIZIO AL 18/03/2024								FABBISOGNO						NOTE	
	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO			
	FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME			PART TIME
Descrizione	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.
Resp. di Area	1	FUNZ.									1	FUNZ.				
part time (66,67%)			1	ISTR.							1	ISTR.				
	1	ISTR.									1	ISTR.				
	1	ISTR.									1	ISTR.				
	1	FUNZ.									1	FUNZ.				
	1	ISTR.									1	ISTR.				
	1	ISTR.									1	ISTR.				
	6		1		0		0				7		0		0	0
	7								7				0			

AREA	ATTIVITA' PRODUTTIVE																
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gestione e coordinamento SUAP per tutte le attività produttive (es. commercio in sede fissa ed itinerante, artigianato, pubblici esercizi, ecc.), servizi polizia amministrativa, commissioni di vigilanza																
SEDI DI ATTIVITA'	Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx e Sestriere																
	PERSONALE IN SERVIZIO AL 18/03/2024								FABBISOGNO								NOTE
	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				
	FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		
Descrizione	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	
Resp. di Area	1	FUNZ							1	FUNZ							
	1	FUNZ							1	FUNZ							
part time (83,33%)			1	ISTR							1	ISTR					
PERSONALE IN SERVIZIO E FABBISOGNO											1	ISTR				Mobilità volontaria / concorso pubblico / utilizzo graduatorie	
									1	ISTR.						Cessazione intervenuta in data 17/03/2024 assunzione a tempo determinato o in attesa di nuovo concorso / mobilità volontaria / utilizzo graduatorie	
	2		1		0		0		3		2		0		0		
	3								5				0				

AREA	SPORT, TURISMO, SCUOLA, CULTURA																
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Rapporti con Turismo Torino e Provincia ed Enti/Associazioni operanti nel campo turistico e sportivo, coordinamento ufficio stampa, coordinamento gestione impianti sportivi, coordinamento manifestazioni turistiche e sportive, coordinamento amministrazione trasparente, funzioni amministrative già di competenza delle Comunità Montane (es. scuole di sci). Rapporti con le istituzioni scolastiche, assistenza scolastica, servizi scolastici (compreso il trasporto), biblioteca, rapporti con Enti/Associazioni culturali, coordinamento manifestazioni culturali.																
SEDI DI ATTIVITA'	Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx (solo parte scuola) e Sestriere																
	PERSONALE IN SERVIZIO AL 18/03/2024								FABBISOGNO								NOTE
	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				
	FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		
Descrizione	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	
Resp. di Area	1	FUNZ							1	FUNZ							
part time (66,67%)			1	ISTR.					1	ISTR.							
PERSONALE IN SERVIZIO E FABBISOGNO									1	ISTR.							
assunzione a tempo determinato dal 01/04/2024 al 30/09/2024									1	ISTR.							
	1	ISTR.							1	ISTR.							
											1	ISTR				Mobilità volontaria / concorso / utilizzo graduatorie	
	2		1		0		0		4		1		0		0		
	3								5				0				

AREA	EDILIZIA PRIVATA / URBANISTICA																
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Predisposizione e/o istruttoria procedimenti di pianificazione urbanistica e strumenti urbanistici esecutivi, gestione pratiche edilizie, gestione procedimenti paesaggistici e/o inerenti vincoli ambientali ed idrogeologici																
SEDI DI ATTIVITA'	Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx e Sestriere																
	PERSONALE IN SERVIZIO AL 18/03/2024								FABBISOGNO								NOTE
	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				
	FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		
	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	
Descrizione	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	
Resp. di Area	1	FUNZ.							1	FUNZ.							
	1	FUNZ.							1	FUNZ.							
	1	ISTR.							1	ISTR.							
	1	ISTR.							1	ISTR.							
	1	ISTR.							1	ISTR.							
	1	ISTR.							1*	ISTR.							
tempo det. fino al 30/9/2024					1**	ISTR.			1	ISTR.							Sostituzione e dipendente cessato il 15/05/2023. Utilizzo graduatoria in corso di validità
	1	FUNZ.							1	FUNZ.							
	7		0		1		0		8		0		0		0		
					8				8				0				
NOTE	* dipendente in congedo di maternità ** sostituzione dipendente in congedo di maternità																

AREA	OPERE PUBBLICHE E CENTRALE DI COMMITTENZA																
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Progettazione e gestione delle opere pubbliche, fondi ATO, impianti di risalita ed innevamento programmato anche di proprietà, commissione valanghe, centrale di committenza (appalto di tutte le opere, fornitura e servizi non gestiti nell'ambito dei regolamenti in "economia").																
SEDI DI ATTIVITA'	Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx e Sestriere																
	PERSONALE IN SERVIZIO AL 18/03/2024								FABBISOGNO								NOTE
PERSONALE IN SERVIZIO E FABBISOGNO	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				
	FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		
	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	
	1	FUNZ							1	FUNZ							
	1	ISTR.							1	ISTR.							
	1	FUNZ							1	FUNZ							
	tempo det. fino al 30/9/2024				1	ISTR			1	ISTR.						Utilizzo graduatori a in corso di validità	
	1	ISTR.							1	ISTR.							
			1	FUNZ							1	FUNZ					
	4		1		1		0		5		1		0	0			
	5				1				6				0				
NOTE	In relazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), art. 1, comma 1, del Decreto Legge n. 80/2021, l'Area potrà essere potenziata fino ad ulteriori tre unità (attraverso la procedura prevista all'art. 3bis del DL 80/2021 oppure mediate assunzioni dirette da procedure concorsuali o somministrazione lavoro a tempo determinato). Quanto al periodo precedente anche in relazione alle opere collegate alle Universiadi 2025 (Pragelato) e all'investimento nuovo villaggio ClubMed (importo spesa oltre 20 milioni/€)																

AREA	RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA															
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gestione del personale con riferimento agli aspetti economici e giuridici, procedure di assunzione e mobilità, rapporti con le organizzazioni sindacali, gestione fondo trattamenti accessori, gestione dei procedimenti disciplinari, pari opportunità. Coordinamento rapporti Enti con funzioni socio-assistenziali, ISEE e benefici economici alle persone.															
SEDI DI ATTIVITA'	Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx e Sestriere															
	PERSONALE IN SERVIZIO AL 18/03/2024								FABBISOGNO						NOTE	
	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO			
	FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME			PART TIME
Descrizione	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.
Resp. di Area	1	FUNZ							1	FUNZ						
	1	ISTR.							1	ISTR.						
	1	ISTR.							1	ISTR.						
											1	ISTR				Mobilità volontaria / concorso pubblico / utilizzo graduatorie altri Enti
	3		0		0		0		3		1		0		0	
					3				4				0			

AREA	SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI															
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Assistenza organi istituzionali, coordinamento provvedimenti organi politici, pubblicazioni atti organi politici, protocollo generale, accesso agli atti ed accesso civico, gestione repertorio contratti, ufficio relazioni con il pubblico. Anagrafe, elettorale, stato civile, statistica, polizia mortuaria, toponomastica.															
SEDI DI ATTIVITA'	Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx e Sestriere															
	PERSONALE IN SERVIZIO AL 18/03/2024								FABBISOGNO						NOTE	
	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO			
	FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME			PART TIME
Descrizione	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	N	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.				
Resp. di Area	1	FUNZ.							1	FUNZ.						
			1	ISTR.					1	ISTR.						
part time (69,44%)			1	ISTR.					1	ISTR.						
	1	ISTR.							1	ISTR.						
	1	ISTR.							1	ISTR.						
	1	ISTR.							1	ISTR.						
			1	ISTR.					1	ISTR.						
part time (83,33%)			1	FUNZ.					1	FUNZ.						
	1	ISTR.							1	ISTR.						

	part time (75%) ASSUNZIO NE LEGGE 68/99			1	OP. ESP.							1	OP. ESP.					
	part time (75%) ASSUNZIO NE LEGGE 68/99			1	OP. ESP.							1	OP. ESP.					
		6		6		0		0		10		2		0		0		
		12							12					0				

AREA	SERVIZIO FINANZIARIO																
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Predisposizione e gestione dei bilanci e rendiconti, rapporti con i tesorieri, adempimenti fiscali e tributati, indebitamento.																
SEDI DI ATTIVITA'	Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx e Sestriere																
	PERSONALE IN SERVIZIO AL 18/03/2024								FABBISOGNO								NOTE
	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				
	FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		
Descrizione	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	
Resp. di Area	1	FUNZ.							1	FUNZ.							
	1	FUNZ.							1	FUNZ.							
	1	ISTR.							1	ISTR.							
	1	ISTR.							1	ISTR.							
part time 88,89%			1	ISTR.					1	ISTR.							
	1	ISTR.							1	ISTR.							
	1	ISTR.							1	ISTR.						Dipendente in congedo di maternità	
													1	ISTR.		Sostituzione dipendente in congedo di maternità	

			1	ISTR.						1	ISTR.								
			1	ISTR.						1	ISTR.								Dipendente dimissionario in data 31/03/2024 (mobilità presso altro Ente). Prevista la sostituzione con decorrenza 02/04/2024 (tempo indeterminato / utilizzo graduatoria concorsuale altro Ente)
			8		1		0		0	9		0		1		0			
			9						9			1							

AREA	VIGILANZA																
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Funzioni di polizia stradale, polizia amministrativa, polizia giudiziaria, ausiliari di pubblica sicurezza, polizia locale, vigilanza in materia di regolamento e provvedimenti adottati dalle Amministrazioni Comunali, vigilanza edilizia ed ambientale, notificazione atti.																
SEDI DI ATTIVITA'	Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx e Sestriere																
	PERSONALE IN SERVIZIO AL 18/03/2024								FABBISOGNO								NOTE
	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				
	FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		
Descrizione	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	
Resp. di Area	1	FUNZ.							1	FUNZ.							
	1	ISTR.							1	ISTR.							
	1	ISTR.							1	ISTR.							
part time (94,44%) servizi amm.			1	ISTR.					1	ISTR.							
	1	FUNZ.							1	FUNZ.							
	1	ISTR.							1	ISTR.							
	1	ISTR.							1	ISTR.							
	1	ISTR.							1	ISTR.						Dipendente in assegnazione temporanea presso altro Ente fino al 14/01/2025	
part time (50%) servizi amministrativi							1	ISTR.						1	ISTR.	Sostituzione dipendente in assegnazione temporanea presso altro Ente (tempo determinato / part time)	

	1	ISTR.							1	ISTR.								
	1	FUNZ.							1	FUNZ.								
part time (55,56) servizi amministrativi i ASSUNZIONE LEGGE 68/99			1	OP. ESP.							1	OP. ESP.						
servizi amministrativi			1	OP. ESP.					1	OP. ESP.								
	1	FUNZ.							1	FUNZ.								
	1	ISTR.							1	ISTR.								
									1	ISTR.								Cessazione intervenuta in data 29/02/2024 (conservazione del posto art. 25, comma 10, CCNL 16/11/2022); previste prima assunzioni a tempo determinato (art. 1, comma 557, Legge 311/2004 e smi) e poi assunzione a tempo indeterminato (mobilità volontaria / concorso pubblico / utilizzo graduatorie altri Enti)
servizi amministrativi i ASSUNZIONE LEGGE 68/99			1	ISTR.					1	ISTR.								
							1	ISTR.							1	ISTR.	Assunzione ex art. 1, comma 557, Legge 311/2004 e smi	

							1	IST R.							1	ISTR	Assunzione ex art. 1, comma 557, Legge 311/2004 e smi
							1	IST R.							1	ISTR	Assunzione ex art. 1, comma 557, Legge 311/2004 e smi
		1 1		4		0	4		1 5		1		0		4		
		19							20								
NOTE	In relazione alla forte valenza turistica di tutti i Comuni costituenti l'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" (oltre 12.000 posti letto ricettivi ed oltre 20.000 unità immobiliari seconde case) sono state previste assunzioni a termine di n. 02 unità per la stagionalità turistiche (indicativamente 5 mesi invernali e 2 mesi estivi).																

AREA	SERVIZI MANUTENTIVI, PATRIMONIO, AMBIENTE, ENERGIA																
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Manutenzione del patrimonio immobiliare, parco automezzi, gestione dei servizi manutentivi, servizi ambientali, servizi di trasporto urbano, usi civici, rapporti con gestori e/o organismi che si occupano del servizio idrico e di igiene ambientale, autorizzazioni manomissione suolo pubblico, protezione civile.																
SEDI DI ATTIVITA'	Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx e Sestriere																
	PERSONALE IN SERVIZIO AL 18/03/2024								FABBISOGNO								NOTE
	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				
	FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		
Descrizione	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	
Resp. di Area	1	FUNZ.							1	FUNZ.							
	1	OP. ESP.							1	OP. ESP.							
	1	OP. ESP.							1	OP. ESP.							
PERSONALE IN SERVIZIO E FABBISOGNO	1	OP. ESP.															Cessazione per collocamento a riposo in data 15/04/2024
	1	ISTR.							1	ISTR.							
									1	OP. ESP.							Cessazione intervenuta in data 15/03/2024 prevedere assunzione a tempo indeterminato (mobilità volontaria / concorso pubblico)
	1	OP. ESP.							1	OP. ESP.							

			1	OP. ESP.						1	OP. ESP.									
		1		OP. ESP.						1	OP. ESP.									Dipendente assunto per sostituzione dipendente che sarà collocato a riposo in data 15/04/2024
		1		ISTR.						1	ISTR.									
		1		ISTR.						1	ISTR.									
		1		OP. ESP.						1	OP. ESP.									
		1		OP. ESP.						1	OP. ESP.									
		1		OP. ESP.						1	OP. ESP.									
		1		ISTR.						1	ISTR.									
		1		OP. ESP.						1	OP. ESP.									
	part time 88,89%		1	ISTR.						1	ISTR.									
		1		ISTR.						1	ISTR.									
		1		OP. ESP.						1	OP. ESP.									
		1		OP. ESP.						1	OP. ESP.									
		1		ISTR.						1	ISTR.									
		1		FUNZ.						1	FUNZ.									
		1		OP. ESP.						1	OP. ESP.									

		ASS. LEGGE 68/99						1	OP. ESP			1	OP. ESP					Assunzione ex Legge 68/99: concorso pubblico
			1	OP. ESP.						1	OP. ESP.							
			2		2		0		1	23		1		0		0		
			1															
			24						24				0					

AREA	FUNZIONI DI COORDINAMENTO (Segretario e Area Vice Segreteria e Funzioni Strategiche)																		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Funzioni di coordinamento																		
SEDI DI ATTIVITA'	Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx e Sestriere																		
	PERSONALE IN SERVIZIO AL 18/03/2024							FABBISOGNO							NOTE				
PERSONALE IN SERVIZIO E FABBISOGNO			TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				
			FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME		
	Descrizione	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.	N.	CAT.		
	Segretario	IN CONVENZIONE (CAPO CONVENZIONE CITTA' DI SUSÀ)																	
	Resp. di Area	1	FUNZ.							1	FUNZ.								
		1	ISTR.							1	ISTR.								
										1	FUNZ.								Utilizzo graduatoria in corso di validità
		1	FUNZ.							1	FUNZ.								
		3		0		0		0		4		0		0		0			
	3							4				0							
NOTE	Subisce variazione con la previsione di un posto dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione anche in relazione alla notevole contrattualistica generale da finanziamenti (vedi scheda OO.PP. e Centrale di Committenza) e dell'avvio di attività volta alla costituzione della comunità energetica rinnovabile.																		

PIANO ASSUNZIONALE 2025

Per l'anno 2025 la programmazione delle assunzioni di personale dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" non subirà alcuna variazione rispetto al 2024, fatte salve cessazioni oggi non prevedibili. Inoltre, si provvederà a coprire i posti previsti del 2024 qualora le procedure di assunzione non vengano concluse o attivate nell'anno 2024, anche in pendenza di approvazione del PIAO 2025/2027. Sono comunque autorizzate le assunzioni necessarie al turn over del personale che cesserà nel 2025, ad oggi non prevedibile, anche in pendenza di approvazione del PIAO 2025/2027. Inoltre, nel caso di cessazioni ad oggi non prevedibili, di cui sopra, potranno operarsi le sostituzioni in posti anche nell'area immediatamente inferiore, previa specifica motivazione da esplicitarsi nel provvedimento di avvio della procedura assunzionale.

PIANO ASSUNZIONALE 2026

Per l'anno 2026 la programmazione delle assunzioni di personale dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" non subirà alcuna variazione rispetto al 2024, fatte salve cessazioni oggi non prevedibili, come indicato per l'anno 2025.

PROGRESSIONI TRA LE AREE

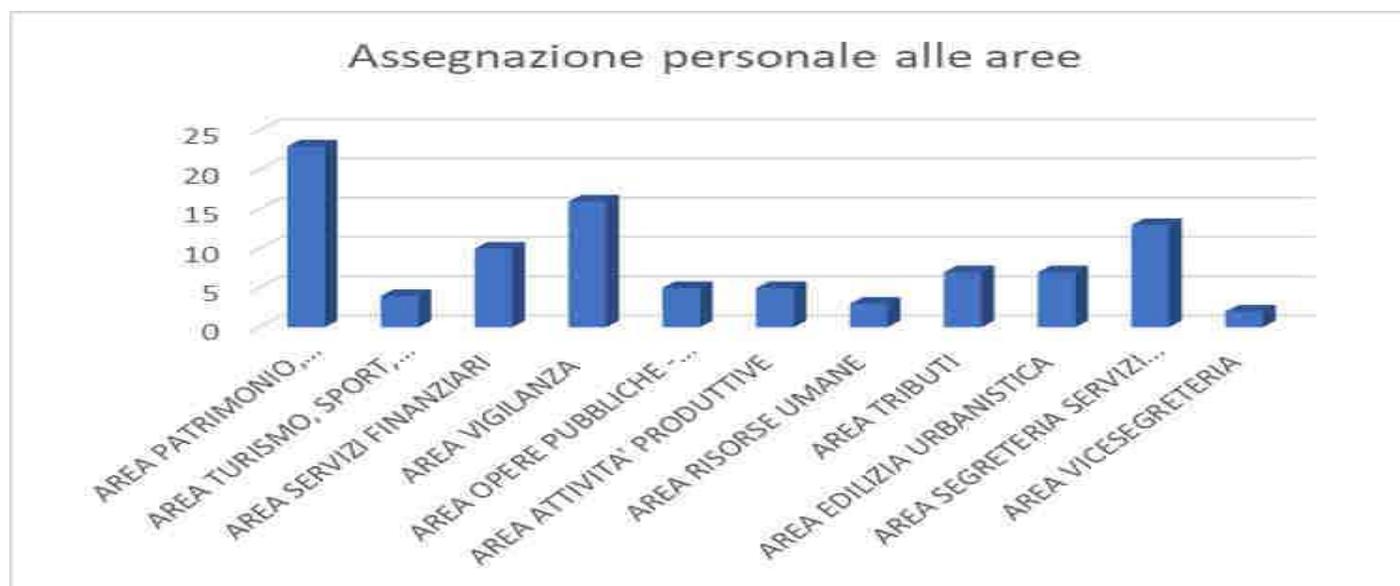
AREA DI PROVENIENZA	AREA DI DESTINAZIONE				MODALITÀ	
	AREE	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	<u>Prog. in deroga</u>
Istruttori	Si rinvia al confronto che verrà effettuato contestualmente alla contrattazione					
Operatori Esperti						
Operatori						
Operatori						

SPESA PERSONALE TEORICA PER NUOVE ASSUNZIONI

AREA	RETRIBUZIONE	ONERI PREVIDENZIALI (no IRAP)	TOTALE
Funzionari E.Q.	26.272,45	6.980,69	33.253,14
Istruttori	24.188,67	6.427,70	30.616,37
Operatori Esperti	22.652,19	6.020,63	28.672,82
Operatori			

L'incremento di spesa di personale deve tenere conto solo del personale effettivamente aggiuntivo e, pertanto, deve tenere conto delle eventuali trasformazioni di rapporti di lavoro part time, ma non della sostituzione di personale a tempo determinato con identiche tipologie di personale a tempo indeterminato in quanto, nella circostanza, gli effetti sulla spesa di personale risulterebbero nulli.

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE



Non sono previste modificazioni nell'assegnazione di personale alle aree organizzative in relazione al personale già in servizio.

Il personale neo assunto verrà assegnato alle aree organizzative secondo quanto indicato nello strumento di programmazione del fabbisogno.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare

	<p>comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.</p> <p>Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge.</p> <p>Tutta la pianificazione delle attività di formazione sarà definita in applicazione del Capo V Formazione del personale di cui al CCNL 16/11/2022.</p> <p>La materia sarà, successivamente, oggetto di apposita disciplina di dettaglio sulla quale saranno attivate le previste relazioni sindacali (informazione – confronto), rappresentando che – in questa fase – non si introduce alcuna disciplina regolatoria.</p>
--	---

4. MONITORAGGIO	<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttive trasparenza"; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. 	giugno						
MONITORAGGIO PERIODICO DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="495 823 1951 922" style="text-align: center;"> Misura 1 - Affidamenti diretti fino a € 150.000,00 e a sorteggio verifica procedure negoziate di cui all'art. 50 c.1 lett. c) e d) del D. Lgs. N. 36/2023 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="495 922 1223 1353" style="text-align: center;"> Focus controllo </td> <td data-bbox="1223 922 1951 1353" style="text-align: center;"> Azioni adottate </td> </tr> <tr> <td data-bbox="495 975 1223 1353"> Verifica dell'utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente; verifica su applicazione impropria delle procedure di selezione e su possibile elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; verifica per rischio di frazionamento artificioso degli affidamenti </td> <td data-bbox="1223 975 1951 1353"></td> </tr> </table>			Misura 1 - Affidamenti diretti fino a € 150.000,00 e a sorteggio verifica procedure negoziate di cui all'art. 50 c.1 lett. c) e d) del D. Lgs. N. 36/2023		Focus controllo	Azioni adottate	Verifica dell'utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente; verifica su applicazione impropria delle procedure di selezione e su possibile elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; verifica per rischio di frazionamento artificioso degli affidamenti	
Misura 1 - Affidamenti diretti fino a € 150.000,00 e a sorteggio verifica procedure negoziate di cui all'art. 50 c.1 lett. c) e d) del D. Lgs. N. 36/2023								
Focus controllo	Azioni adottate							
Verifica dell'utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente; verifica su applicazione impropria delle procedure di selezione e su possibile elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; verifica per rischio di frazionamento artificioso degli affidamenti								

Misura 2 - Procedura concorsuale a tempo indeterminato	
Focus controllo	Azioni adottate
<p>Verifica eventuale previsione 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.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p>	
Misura 3 – Annullamento in autotutela di accertamenti tributari	
Focus controllo	Azioni adottate
<p>Verifica mediante a controllo a campione delle motivazioni che portano ad emettere un atto di annullamento in autotutela</p>	
Misura 4 – Erogazione contributi a fondo perduto per il Comune di Sestriere	
Focus controllo	Azioni adottate
<p>Verifica dei criteri di valutazione per l’ammissione al contributo e, a campione, della fase istruttoria e di valutazione delle domande di finanziamento</p>	

		Misura 5 – Riscossione canoni patrimoniali	
		Focus controllo	Azioni adottate
		Verifica a campione dei pagamenti a scadenza rispetto contratti in essere, agli eventuali solleciti	
		Misura 6 – Verifica Opere di Urbanizzazione a scomputo oneri	
		Focus controllo	Azioni adottate
		Verifica a campione della corretta realizzazione dell’opera pubblica con relative certificazioni correlate e rispetto delle tempistiche di esecuzione	
		Misura 7 – Permesso di costruire convenzionato	
		Focus controllo	Azioni adottate
		Controllo a campione al fine di rafforzare le garanzie circa la regolarità degli atti e dei procedimenti	
		CONCLUSIONI	
		<p>Le finalità del PIAO sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione; - assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. 	

	<p>In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.</p> <p>Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.</p>
<p>RIFERIMENTI NORMATIVI</p>	<p>L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ il Piano della performance ➤ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ➤ il Piano organizzativo del lavoro agile ➤ il Piano triennale dei fabbisogni del personale <p>- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.</p> <p>Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p>



UNIONE MONTANA "COMUNI OLIMPICI - VIA LATTEA"

Piano triennale di prevenzione della corruzione e
della trasparenza

(PTPCT)

2024-2026

Documento allegato al PIAO 2024_2026 dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via lattea quale
aggiornamento al PTPCT 2023-2025

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Introduzione

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato. A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente. Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e di tutela della trasparenza elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il presente documento riporta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) dell’Unione Montana “Comuni Olimpici - Via Lattea” (della quale fanno parte i Comuni di Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d’Oulx e Sestriere) nel rispetto di quanto previsto dal c. 5 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 – 2026 dell’Unione Montana “Comuni Olimpici - Via Lattea” si articola nei seguenti contenuti:

1. Presentazione del piano

- 1.1. Impostazione del documento*
- 1.2. Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione*
- 1.3. Aggiornamenti al Piano*
- 1.4. Organizzazione dell’Unione Montana “Comuni Olimpici - Via Lattea”*

2. Gestione de rischio di corruzione

- 2.1. Il modello dell’Unione Montana “Comuni Olimpici - Via Lattea”*
- 2.2. Analisi del contesto*
 - 2.2.1. Contesto esterno*
 - 2.2.2. Contesto interno*
 - 2.2.3. Mappatura processi*
- 2.3. Valutazione del rischio*
 - 2.3.1. Individuazione ed analisi dei rischi*
 - 2.3.2. Ponderazione rischio*
- 2.4. Identificazione delle misure di prevenzione*
- 2.5. Programmazione, monitoraggio e controllo delle misure e del piano*

- 2.5.1. *Programmazione degli interventi di attuazione delle misure di prevenzione*
- 2.5.2. *Monitoraggio del Piano e delle misure*
- 2.5.3. *Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano*

3. *Sezione trasparenza*

- 3.1. *Introduzione*
- 3.2. *Obiettivi strategici*
- 3.3. *Articolazione delle responsabilità*
- 3.4. *Obiettivi operativi*

4. *Le altre misure*

- 4.1. *Introduzione*
- 4.2. *Il codice di comportamento*
- 4.3. *Le misure sul personale*
- 4.4. *I rapporti con l'esterno*

Per chiarezza espositiva occorre ricordare che il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al piano triennale comunale esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite. Tale orientamento, in precedenza già evidenziato sia nella deliberazione CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 72/2013, di definizione del PNA 2013, sia nella determinazione A.N.AC. n. 8/2015, è stato confermato nelle determinazioni A.N.AC. n. 381 del 03 agosto 2016 e n. 12 del 28 ottobre 2015 secondo cui il concetto di corruzione a cui fa riferimento la L. n. 190/2012, preso a riferimento per la predisposizione del presente piano, è da intendersi con un'accezione più estesa "dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse."

Normativa e prassi di riferimento

Di seguito si riporta l'elenco aggiornato dei riferimenti normativi e di prassi che sottendono alla predisposizione del presente piano:

- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150: "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- Legge 4 marzo 2009, n. 15: "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti"
- Deliberazione n. 105/2010 della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)"
- Linee Guida per i siti web della PA del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, che hanno inteso suggerire alle PA criteri e strumenti per la riduzione dei siti web pubblici obsoleti e per il miglioramento di quelli attivi, in termini di principi generali, modalità di gestione e aggiornamento, contenuti minimi;
- Deliberazione n. 2/2012 della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"
- Legge 6 novembre 2012, n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235: "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39: "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 "
- Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Decreto legge 21 giugno 2013, n. 69: "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia.

convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98”

- Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101: “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125”
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto “legge 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
- Deliberazione n. 15/2013 della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “Organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni”
- Deliberazione n. 50/2013 della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”
- Deliberazione n. 71/2013 della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”
- Deliberazione n. 72/2013 della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “*Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione*”
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e relativi allegati e tavole di sintesi
- Deliberazione n. 75/2013 della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)*”
- Deliberazione n. 77/2013 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione: “*Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità*”
- Circolare n.2/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto: “d. lgs. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”
- Comunicazione della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione) ad oggetto: “*Natura del termine del 31 marzo 2013 per l’adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e iniziative delle amministrazioni e degli enti*”
- Intesa sancita in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ad oggetto “*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*”
- “*Rapporto sul primo anno di attuazione della Legge 190/2012*” elaborato dall’A.N.AC. nel dicembre 2013
- Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2014, ad oggetto: “*Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto*

legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate”;

- Nota ANCI del gennaio 2014 ad oggetto: *“Informativa sull’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione”*
- art. 8 del DL 66/2014 conv. dalla L. 89/2014, ad oggetto *“Trasparenza e razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi”;*
- Decreto 24 giugno 2014, n. 90 - Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari
- art. 19 del DL 90/2014 conv. dalla L. 114/2014, ad oggetto: *“Soppressione dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell’Autorità nazionale anticorruzione”*
- art. 24bis del DL 90/2014 conv. dalla L. 114/2014, ad oggetto *“Obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni”;*
- *“Criteri generali in materia di Incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche”* elaborati dal tavolo tecnico previsto dall’Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013 e pubblicati nel Luglio 2014;
- Protocollo di intesa tra A.N.AC. e Ministero dell’Interno del 15 luglio 2014;
- DPCM 22 settembre 2014 ad oggetto: *“Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni”*
- Comunicato dell’A.N.AC. del 15 ottobre 2014, ad oggetto: *“L’istituto dell’accesso civico: responsabilità delle pubbliche amministrazioni e opportunità per la società civile”*
- Deliberazione n. 144/2014 dell’A.N.AC.: *“Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”*
- Deliberazione n. 146/2014 dell’A.N.AC.: *“esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati”*
- Deliberazione n. 148/2014 dell’A.N.AC.: *“Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità”*
- Determinazione n. 6/2015 dell’A.N.AC. *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*
- Determinazione n. 8/2015 dell’A.N.AC. *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto*

privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”

- Determinazione n. 12/2015 dell’A.N.AC. ad oggetto *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*
- Art. 7 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”* della L. 124/2015 ad oggetto *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- Determinazione n.831/2016 dell’A.N.AC. *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*
- Determinazione n. 833/2016 dell’A.N.AC. *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*
- Delibera n. 1309/2016 dell’A.N.AC. *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione e delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”*
- Delibera n. 1310/2016 dell’A.N.AC. *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016”*
- Comunicato dell’A.N.AC. del 06/02/2017, ad oggetto Report finale *“Analisi istruttoria per l’individuazione di indicatori di rischio corruzione e di prevenzione e contrasto nelle amministrazioni pubbliche coinvolte nella politica di coesione”*
- Delibera n. 236/2017 dell’A.N.AC. *“Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 e attività di vigilanza dell’Autorità”*
- Determinazione n. 241/2017 dell’A.N.AC. *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”*
- Consultazione A.N.AC. del 27/03/2017: *“Aggiornamento delle Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*
- Parere n. 1257/2017 del Consiglio di Stato sullo Schema di Linee guida in tema di *“Aggiornamento delle Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle P.A. e degli enti pubblici economici”*.
- Delibera numero 382/2017 dell’A.N.AC. *“Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”*

- Delibera numero 641/2017 dell'A.N.AC. "Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016." relativamente all'"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale"
- Comunicato dell'A.N.AC. del 22/06/2017, ad oggetto "Monitoraggio sull'applicazione dell'istituto per la segnalazione di illeciti nella PA"
- Delibera numero 1208/2017 dell'A.N.AC. "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"
- Delibera numero 1134/2017 dell'A.N.AC. "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
- Circolare n. 1/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto: "Pubblicazione degli incarichi conferiti a dipendenti e a collaboratori esterni contenuti nella banca dati Perla PA, ai sensi dell'art. 9-bis del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33. Verifica della completezza e correttezza dei dati."
- Circolare n. 2 /2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto: "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"
- la "Bussola della Trasparenza dei Siti Web", iniziativa on-line del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, avente lo scopo di orientare e monitorare l'attuazione delle linee guida per i siti web della PA;
- Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Semplificazioni per Piccoli Comuni";
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), con delibera n. 1064 del 13/11/2019;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022), approvato con delibera n. 7 del 17 Gennaio 2023;
- Aggiornamento 2023 PNA 2022 approvato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Per gli aggiornamenti normativi successivi si richiama il file pubblicato sul sito dell'ANAC al seguente link: [Consulta i documenti - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

1. Presentazione del Piano

1.1. Impostazione del documento

Risulta necessario premettere che dal 1° gennaio 2016 il personale dipendente dei comuni aderenti all’Unione Montana “Comuni Olimpici - Via Lattea”, è stato trasferito all’Unione Montana stessa. Tale trasferimento, operato ai sensi dell’art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001, è stato conseguente alle disposizioni normative che hanno previsto la gestione associata di funzioni e servizi di cui all’art. 14, comma 28 del D.L. 31.05.2010, n. 78, convertito con la legge 30.07.2010, n. 122 e s.m.i.. Dal 1 giugno 2015 sono infatti svolte in forma associata, a livello dell’Unione Montana predetta, tutte le funzioni e servizi di competenza dei comuni, fatte salve le funzioni già svolte in forma associata a scala più ampia (es. Protezione Civile, servizi raccolta rifiuti). Tenuto conto che, ai sensi della deliberazione dell’A.N.AC. n. 831 del 3.08.2016 avente ad oggetto “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”, rientrano tra le competenze dell’Unione la predisposizione, l’adozione e l’attuazione del PTPCT e delle misure organizzative in esso contenute, relativamente alle funzioni trasferite all’Unione, e che la predisposizione, l’adozione e l’attuazione del PTPCT e delle misure organizzative in esso contenute possono essere contenute in un unico PTPCT a livello di Unione, sia che le funzioni fondamentali vengano svolte direttamente dall’Unione in quanto trasferite, sia che le funzioni siano rimaste in capo ai singoli Comuni, con le deliberazioni:

- Deliberazione n. 2 del 17.01.2017 della Giunta Comunale di Cesana Torinese;
- Decreto Sindacale n. 2 del 16.01.2017 del Comune di Claviere;
- Deliberazione n. 3 del 17.01.2017 della Giunta Comunale di Pragelato;
- Deliberazione n. 2 del 12.01.2017 della Giunta Comunale di Sauze di Cesana;
- Deliberazione n. 2 del 16.01.2017 della Giunta Comunale di Sauze d’Oulx;
- Deliberazione n. 5 del 18.01.2017 della Giunta Comunale di Sestriere;

ogni Comune appartenente all’Unione ha condiviso la predisposizione di un unico PTPCT.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) dell’Unione Montana “Comuni Olimpici - Via Lattea” è un documento programmatico che, conformemente ai riferimenti richiamati nell’introduzione, è stato inteso come strumento attraverso cui l’amministrazione conduce e formalizza un “processo”- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione dei possibili fenomeni corruttivi dietro l’adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione del rischio di manifestazione. Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell’ambito dell’attività amministrativa svolta dall’Unione Montana.

Il programma di attività delineato nel Piano deriva da un’articolata analisi organizzativa che ha comportato il riscontro e la verifica delle regole e delle prassi di funzionamento dell’ente, funzionali

a verificare il grado di esposizione al rischio di fenomeni corruttivi. Il documento si sostanzia pertanto in un programma strategico ed operativo di attività, con un’iniziale analisi del contesto, esterno ed interno, in cui l’amministrazione opera, e con una successiva individuazione delle aree di rischio, dei rischi specifici, delle misure specifiche da implementare per la loro prevenzione, delle misure di prevenzione generali, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi di azione.

Il presente Piano è stato redatto in conformità con le disposizioni normative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, e recepite dall’A.N.AC. nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), con delibera n. 1064 del 13/11/2019 e tiene conto del Piano nazionale Anticorruzione (PNA 2022), con delibera n. 7 del 17/01/2023 e relativo aggiornamento al PNA 2023 approvato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell’allegato 1 del PNA 2019 sconta il rischio del mero passaggio da una valutazione numerica ad una di giudizio (situazione già vista in altri settori della P.A., quale la scuola, con successivi ritorni a metodologie precedenti), in quanto, dal punto di vista sostanziale le attività dei comuni rimangono per la maggior parte tipiche e sempre le stesse (fatte salve nuove attività) e quindi le valutazioni già condotte su una scala numerica da 1 a 5 non cambiano, nella taratura del rischio, a fronte di un approccio qualitativo. Tale nuovo approccio non può che portare, per la maggior parte delle attività ad una mera trasposizione del rischio numero elevato a rischio qualitativo elevato e così a scendere. Tra l’altro sarebbe opportuna una valutazione oggettiva a monte per tutte le attività dei comuni in quanto la componente soggettiva del rischio (contesto esterno/interno) incide in misura minore rispetto alla oggettiva qualificazione della singola attività.

L’Unione Montana “Comuni Olimpici - Via Lattea” adotta un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui è predisposta specifica sezione dedicata alla trasparenza; tale sezione viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all’interno dell’ente, l’individuazione/l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La rilevanza che assume l’attività di prevenzione e contrasto della corruzione e tutela della trasparenza, secondo le caratteristiche sopra rappresentate, determina un collegamento diretto tra gli interventi che ci si propone di porre in essere per l’attuazione della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 e la programmazione strategica ed operativa dell’ente, definita ordinariamente nella documentazione di medio e lungo periodo dell’ente (Programma di mandato e Documento Unico di Programmazione) ed in quella a carattere gestionale quale il Piano della performance. In tal senso, l’Amministrazione coordinerà l’individuazione, la programmazione e l’attuazione delle misure generali e specifiche correlate alla prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obiettivi della trasparenza con i suddetti documenti di programmazione strategica ed operativa nonché con il loro monitoraggio e rendicontazione.

Si segnala, peraltro, che il D.L. 9 Giugno 2021, n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” prevede che il presente piano confluisca nel “Piano integrato di attività e organizzazione”, la cui adozione risulta obbligatoria da

parte delle pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, che al momento deve essere adottato entro il 15 aprile 2024.

1.2. Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito dell'Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea", sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed alla tutela della trasparenza ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- il Presidente dell'Unione, che designa il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- la Giunta dell'Unione, che adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Consiglio dell'Unione che, sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'ente, può definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 e dell'articolo 19, comma 3, lett. c), del Regolamento comunale del nuovo sistema di direzione, è individuato nel Segretario dell'Ente, incarico attualmente ricoperto dal dr. Diego Joannas. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:
 - elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
 - verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - verifica, d'intesa con i Responsabili delle aree organizzative competenti, l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi.
 - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
 - elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta (fatti salvi spostamento dei termini);
 - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);

- svolge altresì i compiti volti alla tutela della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall' art. 43 del D. Lgs. 33/2013 presidiando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi; con la stretta correlazione che intercorre tra il presente documento ed i documenti programmatici e gestionali dell'ente (DUP e Piano della performance), l'individuazione e, soprattutto, l'applicazione delle misure di prevenzione e trasparenza sono garantite dai diversi soggetti competenti ad applicare le stesse misure, a partire dai responsabili apicali, come più sotto specificato.

Il Responsabile opera con l'ausilio dell'Area Vice Segreteria e Attività Strategiche e dei Vice Segretari, in quanto le dimensioni ancora relativamente piccole della struttura non consentono la costituzione di un'unità organizzativa dedicata.

- il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) iscritto all'AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) è il dott. Giorgio Marco Fasano. Il Responsabile è incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. L'individuazione del RASA è una misura organizzativa di trasparenza volta alla prevenzione della corruzione;
- i Responsabili delle aree organizzative (titolari di posizioni organizzative) corrispondenti alle seguenti aree/ settori:
 - area segreteria servizi demografici: Cristina SASU;
 - area attività produttive: Valentina JACOB;
 - area sport, turismo, scuola, cultura: Simona BALLARIO;
 - area edilizia privata, urbanistica: Federico ROL;
 - area opere pubbliche, centrale di committenza: Giorgio Marco FASANO;
 - area servizi manutentivi, patrimonio, ambiente, energia: Serena ALBIS;
 - area risorse umane, servizi alla persona: Irma MALLEEN;
 - area polizia municipale: Massimo BLANC;
 - area finanziaria: Stefano GILARDI;
 - area vice segreteria e attività strategiche: Valeria TISSERAND;

I Responsabili, nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 e con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

L' O.C.V. (Organismo Comunale di Valutazione) e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- riferiscono all'A.N.AC. circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In tal senso, l'O.C.V. è tenuto a verificare:

- anche ai fini della validazione della Relazione sulle Performance, sia la coerenza dei PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, sia che la misurazione e valutazione delle performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto con gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

- per l'Ufficio Procedimenti Disciplinari è scaduta al 31/12/2022 la Convenzione con l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna Piazza dei Martiri n. 1, 48022 Lugo RAVENNA, che era presieduto dal Responsabile la Sig.a Sylvia Kranz (dirigente extra dotazione organica dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna). Al momento la funzione è esercitata in capo all'Ente e si sta verificando la possibilità di stipulare una nuova convenzione con Ente già strutturato per la funzione o, comunque, con Enti di Area Vasta.

- i dipendenti dell'amministrazione, che, anche ai sensi del Codice di comportamento adottato dall'ente:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Unione Montana “Comuni Olimpici - Via Lattea”, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT, gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento ed a segnalare le situazioni di illecito.

1.3. Aggiornamenti al Piano

La Giunta dell'Unione Montana adotta il PIAO, comprensivo della Sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza e Sezione 4. Monitoraggio entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione (al momento individuato al 15 marzo 2024), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012.

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili delle aree organizzative possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al P.D.O..

Nel corso del 2023 non sono pervenute proposte da parte dei responsabili. Nel 2023 non è stato pubblicato avviso volto a sollecitare contributi (l'avviso è stato pubblicato negli anni precedenti e non è mai pervenuto alcun contributo).

Dopo l'aggiornamento, il PTPCT viene adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione “Amministrazione Trasparente”) e dei singoli comuni aderenti e segnalazione via mail a tutti i responsabili ed, a cascata, dagli stessi verso i propri collaboratori.

Il PNA 2022 pur non apportando modifiche metodologiche, aveva precisato alcuni aspetti, in particolare quelli relativi all'implementazione del divieto di Pantouflage ed alle misure di prevenzione al riciclaggio ed al finanziamento del Terrorismo, nonché nella parte speciale del PNA 2022 relativamente ai contratti pubblici ed ai conflitti di interesse, con particolare riferimento al PNRR.

Si segnala che l'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'aggiornare il piano nazionale (PNA 2023), si è focalizzata principalmente sui contratti pubblici e l'intero ciclo degli appalti, in risposta al nuovo Codice entrato in vigore il 1° luglio 2023 e alle modifiche introdotte nell'intero ciclo di vita degli appalti entrate in vigore lo scorso 1° gennaio 2024. Le nuove direttive rappresentano un passo significativo verso la modernizzazione e l'efficienza nella gestione dei contratti pubblici, promuovendo la trasparenza e riducendo i rischi di malamministrazione.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici, entrato in vigore il 1° aprile 2023, ha rivoluzionato il panorama normativo, consolidando istituti e novità introdotte negli ultimi anni. L'aggiornamento tiene conto delle modifiche legislative intervenute nel 2023, inclusa la conferma di disposizioni derogatorie per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC.

Il quadro normativo post 1° luglio 2023 si articola in tre categorie:

- procedure in corso disciplinate dal vecchio Codice

- procedure avviate dopo il 1° luglio 2023 disciplinate dal nuovo Codice
- e procedure relative a interventi PNRR/PNC soggette a norme speciali.

Il Codice introduce anche principi guida, quali risultato, fiducia e accesso al mercato. La digitalizzazione, in vigore dal 1° gennaio 2024, è vista come elemento chiave per standardizzare, semplificare e rendere trasparenti le procedure, contribuendo così alla prevenzione della corruzione.

In particolare il Piano ripropone la casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici. In virtù di tali circostanze, le corrispondenti indicazioni concernenti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione sono state spostate dalla sezione normativa PNRR a quella del nuovo Codice, a titolo esemplificativo sul possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso degli appalti oppure su possibili alterazioni del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto, o la procedura negoziata per favorire alcuni operatori economici o la deroga al principio di rotazione ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice.

In relazione alla Trasparenza, in linea con le indicazioni del Piano 2023 e relativo aggiornamento, e le successive deliberazioni ANAC (vedasi deliberazioni n. 261 del 20 giugno 2023 e n. 264 del 20 giugno 2023) si sottolinea l'importanza di monitorare la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023; si è già provveduto ad inserire sul sito istituzionale degli Enti interessati, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Si monitorerà, altresì, la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

In relazione alle Misure di Antiriciclaggio si evidenzia che con deliberazione di Giunta dell'Unione Montana n. 56 del 26/10/2022 ad oggetto "Individuazione del soggetto gestore delegato alla trasmissione di segnalazioni al UIF Banca d'Italia" è stato individuato il Referente, nella persona del Segretario dell'Unione, già Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per l'Unione ed i Comuni Associati, dr. Diego Joannas, dando atto che tutti i Responsabili dei Servizi dell'ente sono tenuti obbligati a segnalare al gestore, esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni e i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" come elencati nell'allegato del D.M. Ministero dell'Interno del 25/09/2015 e successive comunicazioni UIF.

Con riferimento al divieto di Pantouflage si evidenzia il richiamo a tale disposizione in tutti i nuovi contratti individuali di lavoro.

In relazione al PNRR con deliberazione Giunta dell'Unione n. 2 del 10/02/2023 sono stati individuati i settori interessati all'attuazione delle Misure PNRR e forniti indirizzi per la costituzione dei Gruppi di Lavoro per le singole misure.

Si evidenzia che con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 1 del 13 Gennaio 2022 è stato approvato il patto di integrità in materia di contratti pubblici. Si rinvia alla predetta deliberazione per le modalità di concreta applicazione.

1.4. Organizzazione dell'Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"

Si richiama alla Sezione n. 3 del PIAO.

2. Gestione del rischio di corruzione

2.1. Il Modello dell'Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"

Il PTPCT dell'Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea" è stato impostato tenendo conto delle indicazioni operative contenute nei vari Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo. In tal senso, il documento, è stato predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa finalizzato a:

- analizzare le attività svolte nell'ambito dell'amministrazione e censire, sulla base delle aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i processi amministrativi condotti dalle varie unità organizzative in cui si articola l'ente;
- individuare le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi rilevati;
- associare ai singoli processi amministrativi individuati a seguito della ricognizione organizzativa, le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- ponderare l'indice di rischio di ogni processo amministrativo, tenendo conto della probabilità di manifestazione del rischio e del suo impatto;
- selezionare i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario;

Il documento evidenzia altresì gli obiettivi strategici - definiti da parte degli organi di indirizzo - in materia di trasparenza, individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riporta i singoli obiettivi operativi in materia.

Il percorso sopra rappresentato ed è stato condotto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con la partecipazione attiva di tutti i responsabili apicali dell'ente ed i loro collaboratori.

Nelle sezioni che seguono e negli allegati richiamati, si presentano i passaggi compiuti ed i risultati conseguiti in termini di misure prioritarie da adottare per la prevenzione del rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi e per la tutela della trasparenza.

2.2. Analisi del contesto

2.2.1. Contesto esterno

Come evidenziato nella determinazione A.N.AC. n. 12/2015 *"la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi (...)"* e ancora *"(...)*

l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno (...)".

Si è proceduto a condurre l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione, prendendo a riferimento autorevoli documenti ed approfondimenti.

Nel piano del 2020-2022 (e degli anni precedenti) si sono assunti a riferimento elementi ricavabili da documenti ufficiali sullo stato dei reati, sulle casistiche configurabili come danno erariale, sul whistleblowing (es. relazione della Corte dei Conti del 13 febbraio 2017, *"Inaugurazione dell'anno giudiziario 2017 – Relazione sull'attività"*, relazione in sede di inaugurazione dell'anno giudiziario 2017 della Corte di Cassazione, Relazione sull'attività svolta dall'ANAC, attività Associazione "Avviso Pubblico", ecc.). In tale ambito sono stati evidenziati poi i dati riferiti all'ambito più ristretto del Piemonte e della Provincia di Torino (es. rispetto ai dati complessivi nazionali, in Piemonte sono stati registrati nel 2015 n. 8 atti intimidatori nei confronti di amministratori locali e n. 6 atti di aggressione e minaccia nei confronti della polizia municipale, localizzati in maggioranza nel territorio della Città Metropolitana di Torino).

Nel complesso la regione Piemonte risulta interessata da molteplici e diversificate manifestazioni di criminalità, con la stabile presenza di sodalizi di tipo mafioso, in particolare espressioni della 'Ndrangheta, che hanno mostrato interesse per il tessuto economico e finanziario locale, anche attraverso il reimpiego di ingenti capitali illegalmente accumulati in attività imprenditoriali in ambito commerciale, immobiliare ed edilizio, comprovando anche la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche.

Oltre a compagini della 'Ndrangheta, sul territorio regionale, si registra anche la presenza, seppur in misura minoritaria, di soggetti legati alla criminalità organizzata campana e siciliana e si rileva altresì la presenza di criminalità di matrice etnica (in particolare albanese, romena, cinese, africana e sudamericana) operanti in diversi settori illeciti: favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, sfruttamento della prostituzione (anche minorile) e del lavoro nero, traffico di sostanze stupefacenti, reati contro il patrimonio (rapine, furti, scippi, truffe), contrabbando di tabacchi, riciclaggio di mezzi di movimentazione terra, contraffazione di marchi di fabbrica, reati contro la persona (lesioni personali e percosse), truffe on-line, clonazioni elettroniche delle carte di credito ed intercettazioni informatiche sensibili.

Dalle indagini svolte, il territorio piemontese è risultato anche un luogo funzionale alla latitanza di soggetti legati a cosche mafiose; ciò grazie ad una rete di solidarietà criminale che ne ha permesso sia il passaggio che la permanenza.

A livello provinciale, la Città Metropolitana di Torino, rappresenta uno dei maggiori poli industriali italiani e, grazie alla posizione geografica vicina al confine, risulta tra le più interessate dalle attività delle organizzazioni criminali. La stessa presenta uno scenario criminale multiforme, caratterizzato dalla convivenza dei vari gruppi criminali sulla base di un'apparente divisione dei fenomeni delittuosi

e dei relativi interessi economici con l’obiettivo di gestione dei mercati illeciti con un basso livello di antagonismo.

Come avviene a livello regionale, anche sul territorio provinciale la ‘Ndrangheta calabrese rappresenta l’associazione per delinquere di stampo mafioso maggiormente presente. Tale cosca risulta maggiormente dedita all’estorsione, all’usura, al gioco d’azzardo, al trasferimento fraudolento di valori, al traffico di stupefacenti, al porto ed alla detenzione illegale di armi. Forte presenza viene registrata anche nei settori delle sale da gioco illegali, degli apparati di videopoker, dell’edilizia, del movimento terra e degli inerti.

Risultano altresì presenti sul territorio provinciale, in maniera meno estesa e consolidata, anche sodalizi di origine siciliana con diversi interessi illeciti, tra i quali il traffico di sostanze stupefacenti, le rapine in danno di istituti di credito, l’usura e le estorsioni commesse anche ai danni di commercianti locali.

Per quanto riguarda la criminalità di matrice etnica, come anche evidenziato a livello regionale, sono presenti differenti nazionalità (nigeriani, maghrebini, albanesi, romeni e rom) dedite a: delitti contro il patrimonio e la persona, sfruttamento della prostituzione, favoreggiamento dell’immigrazione clandestina, clonazione e falsificazione di strumenti di pagamento e spaccio e traffico di sostanze stupefacenti.

In tale ambito anche il territorio dell’Unione Montana, area a forte vocazione turistica, come già detto, nella quale si concentrano molteplici attività economiche legate al turismo, risulta un’area particolarmente sensibile in quanti può attrarre l’attenzione della criminalità. Da segnalare anche, seppur non forse rilevante ai fini della criminalità organizzata, il fenomeno del “corridoio” per l’immigrazione clandestina verso la Francia che vede il valico di confine di Montgenèvre quale uno dei passaggi più utilizzati sull’asse Italia/Francia.

2.2.2. Contesto interno

Sempre con riferimento all’analisi di contesto, l’A.N.AC. ha più volte evidenziato la necessità di compiere un approfondito esame anche dell’ambiente interno alle amministrazioni, dando rilievo soprattutto agli aspetti legati all’organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione, in modo da evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’ente.

La determinazione A.N.AC. n. 12/2015 fornisce suggerimenti circa le principali tematiche da affrontare:

- organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità;
- politiche, obiettivi, e strategie;
- risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;
- qualità e quantità del personale;

- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);
- relazioni interne ed esterne.

Con la determinazione n. 831/2016, l'Autorità ha nuovamente ribadito *"l'importanza di segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione in esame, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente, anche utilizzando dati su eventi o ipotesi di reato verificatesi in passato o su procedure derivanti da esiti del controllo interno."*

La rappresentazione della struttura organizzativa dell'unione (vedasi Sezione 3. PIAO), indica i ruoli e le responsabilità operative. L'ampio ricorso alle tecnologie informatiche consente di "tracciare" la maggior parte dei processi e quindi anche di ricostruire la "sequenza" dell'attività ed i soggetti che le pongono in atto.

In relazione agli organi di indirizzo si evidenzia che, seppur il presente documento venga approvato dalla Unione Montana (a valere anche per i Comuni), le sedute della Giunta dell'Unione sono sempre aperte anche agli assessori di tutti i comuni aderenti e quindi le indicazioni politiche e gli obiettivi vengono condivisi.

In relazione alle relazioni si rimanda principalmente al successivo punto 4.4.

2.2.3. Mappatura processi

Dall'esame del contesto, esterno ed interno, deriva l'obiettivo di analizzare tutta l'attività dell'ente, tramite la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi amministrativi condotta presso l'Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea" nel corso del 2016 ha seguito le priorità indicate dal c. 16 dell'art. 1 della L. 190/2012, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni assicurino i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a.a.a. autorizzazione o concessione;
- a.a.b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- a.a.c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- a.a.d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Tenuto conto delle indicazioni operative contenute nelle deliberazioni ANAC n. 12/2015 (aggiornamento del PNA 2013) e n. 831/2016 (PNA 2016), le aree di rischio attraverso cui è stata

condotta la mappatura dei processi presso l’Unione Montana “Comuni Olimpici - Via Lattea” si articolano nelle seguenti tipologie:

Aree Generali	Aree Specifiche
<ul style="list-style-type: none">• A.G.1: Acquisizione e progressione del personale• A.G.2: Incarichi e nomine• A.G.3: Contratti per affidamento di lavori, servizi e forniture• A.G.4: Affari legali e contenzioso• A.G.5: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario• A.G.6: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni• A.G.7: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario• A.G.8: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none">• A.S.1: Gestione del rapporto di lavoro• A.S.2: Concessioni, partenariati, servizi per lo sviluppo economico e rapporti con organismi partecipati• A.S.3: Servizi demografici• A.S.4: Servizi sociali e alla persona• A.S.5: Gestione ambientale e smaltimento rifiuti• A.S.6: Servizi tecnici e pianificazione urbanistica

Le suddette aree di rischio sono state ritenute in grado di ricomprendere l’insieme di tutti i processi amministrativi in cui si articola l’attività dell’ente, per cui ogni processo censito è stato associato ad una delle aree presentate.

Sulla base di queste aree è stata potenziata la mappatura dei processi, articolandone l’individuazione secondo le attività di competenza dell’Unione; tale intervento si è reso opportuno anche in considerazione delle indicazioni contenute nell’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con determinazione Anac n. 12/2015: “Il presente Aggiornamento non solo conferma ma esalta l’approccio generale che il PTPC deve mantenere nell’individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) devono essere analizzate ai fini dell’individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. Il necessario approccio generale deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell’autoanalisi organizzativa.

In relazione al nuovo approccio valutativo del rischio (PNA 2019 di cui alla delibera n. 1064 del 13/11/2019 e pubblicazione del 22 novembre 2019) si rimanda a quanto già detto in precedenza.

2.3. Valutazione del rischio

2.3.1. Individuazione ed analisi dei rischi

Oltre alle aree di rischio, è stata definita un’elencazione di possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi amministrativi analizzati; rilevato che l’individuazione dei possibili rischi poteva articolarsi in fattispecie molto numerose (a seconda dei canoni descrittivi prescelti), si è

scelto di impostare l’elenco su due livelli (1° livello denominato categoria di rischio – 2° livello denominato tipologia di rischio): il 1° livello presenta un ambito descrittivo più generale, il secondo – con finalità esemplificative – è a carattere più specifico; il secondo livello è pertanto da ritenersi indicativo e non esaustivo delle tipologie specifiche di rischio che possono essere ricondotte alla categoria di appartenenza; di seguito si riporta l’elencazione dei rischi; le categorie/ tipologie di rischio sottolineate corrispondono agli esempi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione; la denominazione della categoria di rischio sottintende anche il proprio opposto (es. rilascio autorizzazione/ diniego autorizzazione).

Cat.	Tip.	ELENCO RISCHI
Rischi in materia di personale ed incarichi	A1	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;
	A2	Applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane
	<i>a</i>	<i>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</i>
	<i>b</i>	<i>Errata o distorta applicazione delle procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni</i>
	A3	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
	A4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predefinita determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
	A5	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
	A6	Distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi
	<i>a</i>	<i>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</i>
	<i>b</i>	<i>Affidamento incarichi esterni in difetto dell'applicazione dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (pubblicità, motivazione, requisiti, meccanismi oggettivi e trasparenti, improprio ricorso ad affidamenti diretti, ingerenza organi politici)</i>
<i>c</i>	<i>Assenza dei presupposti sostanziali per il ricorso e l'attivazione di incarichi e consulenze esterne</i>	
A7	Irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro	

Cat.	Tip.	ELENCO RISCHI
	a	<i>Assenza di controlli da parte del responsabile apicale sulle attività di ufficio e sul comportamento di dipendenti e collaboratori per conseguimento di vantaggi personali</i>
	b	<i>Riconoscimento improprio di vantaggi ed altri benefici professionali ai dipendenti da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</i>
	c	<i>Applicazione impropria di sanzioni ed altri interventi discriminatori nei confronti di dipendenti e collaboratori da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</i>
	d	<i>Irregolare attestazione di presenze e/o di prestazioni al fine di conseguire vantaggi personali</i>
	A8	Indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti
	a	<i>Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.</i>
	b	<i>Irregolare rimborso spese sostenute da personale dipendente</i>
	c	<i>Indebito riconoscimento di indennità di posizione e/o di risultato</i>
	A9	Comportamento infedele del dipendente
	a	<i>Compimento irregolare di atti ed interventi di competenza del dipendente al fine di conseguire vantaggi personali</i>
Rischi in materia di contrattazione e concessioni	B1	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
	B2	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/concorrente (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
	B3	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
	B4	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente;
	B5	Modifiche indebite successive all'affidamento degli interventi
	a	<i>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;</i>
b	<i>Approssimazione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione degli interventi</i>	
c	<i>Formalizzazione dei rapporti con l'aggiudicatario in modo difforme rispetto alle condizioni iniziali</i>	

Cat.	Tip.	ELENCO RISCHI
	B6	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;
	B7	Applicazione impropria delle procedure di selezione
	<i>a</i>	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
	<i>b</i>	Frazionamento artificioso degli affidamenti
	B8	Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione
	<i>a</i>	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara
	<i>b</i>	Alterazione delle graduatorie
	<i>c</i>	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse
	<i>d</i>	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia.
	B9	Attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e regolare esecuzione degli affidamenti
	<i>a</i>	Mancato controllo sulla conduzione e gestione dei subappalti
	B10	Definizione di accordi transattivi/ modificativi delle disposizioni originarie penalizzanti per la stazione appaltante
	B11	Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza
	<i>1</i>	Mancata o inesatta pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento,
	<i>2</i>	Omissione obblighi di trasparenza in materia di comunicazione e segnalazione degli affidamenti in essere
	<i>3</i>	Diffusione di informazioni riservate inerenti le procedure di affidamento
	B12	Omesso ricorso alle centrali di committenza
	Rischi privi di impatto economico	C1
<i>a</i>		<i>Assegnazione illegittima di alloggi</i>
<i>b</i>		<i>Affissioni illegittime quanto a spazi assegnati</i>
<i>c</i>		<i>Ricorso a false certificazioni</i>
<i>d</i>		<i>Gestione discrezionale della tempistica del procedimento</i>
C2		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

Cat.	Tip.	ELENCO RISCHI
	<i>a</i>	<i>Rilascio certificati in violazione della normativa urbanistico – edilizia</i>
	<i>b</i>	<i>Rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia</i>
	<i>c</i>	<i>Rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni previste dalla normativa</i>
	<i>d</i>	<i>Rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico-edilizia</i>
	<i>e</i>	<i>Utilizzo di forme di autorizzazione alternative alle procedure ordinarie al fine di agevolare l'attività dell'istante</i>
	<i>f</i>	<i>Ricorso a false certificazioni</i>
	<i>g</i>	<i>Gestione discrezionale della tempistica del procedimento</i>
	C3	Omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori
	<i>a</i>	<i>Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio ...</i>
	<i>b</i>	<i>Omesso controllo di abusi edilizi</i>
	<i>c</i>	<i>Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico-edilizia</i>
	<i>d</i>	<i>Mancato accertamento di violazione di leggi</i>
	<i>e</i>	<i>Omissione delle verifiche sulle modalità di erogazione/ gestione dei servizi esternalizzati</i>
	C4	Indebito conferimento di incarichi
	<i>a</i>	<i>Conferimento di incarichi in organismi partecipati a soggetti privi dei requisiti di idoneità</i>
	<i>b</i>	<i>Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità</i>
	C5	Irregolare gestione di dati e informazioni
	<i>a</i>	<i>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione</i>
	<i>b</i>	<i>Cessione indebita di dati e informazioni a soggetti non autorizzati</i>
	<i>c</i>	<i>Alterazione dei dati</i>
	<i>d</i>	<i>Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione</i>
Rischi con impatto economico	D1	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
	D2	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari/ imposte/ tariffe/ corrispettivi/ beni al fine di agevolare determinati soggetti;
		<i>a</i>

Cat.	Tip.	ELENCO RISCHI
	<i>b</i>	<i>Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.</i>
	<i>c</i>	<i>Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato.</i>
	<i>d</i>	<i>Concessione gratuita di beni.</i>
D3		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari/ finanziamenti pubblici;
D4		Rilascio di concessioni edilizie/ provvedimenti autorizzatori/ erogazione servizi/ trasferimento beni con pagamento di contributi/ corrispettivi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
D5		Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti
	<i>a</i>	<i>Illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati.</i>
D6		Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente
	<i>a</i>	<i>Omissione di adempimenti necessari all'accertamento</i>
	<i>b</i>	<i>Verifiche fiscali compiacenti.</i>
	<i>c</i>	<i>Mancato recupero di crediti.</i>
	<i>d</i>	<i>Mancata riscossione di imposte.</i>
	<i>e</i>	<i>Irregolarità nelle pratiche di condono.</i>
	<i>f</i>	<i>Omessa approvazione dei ruoli di imposta.</i>
	<i>g</i>	<i>Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.</i>
	<i>h</i>	<i>Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.</i>
	<i>i</i>	<i>Mancato introito di proventi contravvenzionali.</i>
	<i>l</i>	<i>Applicazione di sgravi fiscali irregolari.</i>
	<i>m</i>	<i>Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.</i>
	<i>n</i>	<i>Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.</i>
	<i>o</i>	<i>Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali.</i>
	<i>p</i>	<i>Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.</i>
	<i>q</i>	<i>Illegittima archiviazione di contravvenzioni.</i>
	<i>r</i>	<i>Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.</i>
D7		Irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata
	<i>a</i>	<i>Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.</i>

Cat.	Tip.	ELENCO RISCHI
	<i>b</i>	<i>Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.</i>
	<i>c</i>	<i>Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.</i>
	<i>d</i>	<i>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).</i>
	<i>e</i>	<i>Pagamento di mandati irregolari e artefatti.</i>
	<i>f</i>	<i>Pagamento effettuato soggetti non legittimati.</i>
	<i>g</i>	<i>Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa</i>
	<i>h</i>	<i>Sistematica sovrappagamento di prestazioni</i>
	<i>i</i>	<i>Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio</i>
	<i>l</i>	<i>Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.</i>
	<i>m</i>	<i>Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.</i>
	<i>n</i>	<i>Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di risorse gestite da soggetti terzi</i>
D8		Utilizzo improprio delle risorse finanziarie dell'ente
	<i>a</i>	<i>Effettuazione di spese palesemente inutili</i>
D9		Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici
D10		Gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente
	<i>a</i>	<i>Appropriazione di denaro, beni o altri valori.</i>
	<i>b</i>	<i>Inadeguata manutenzione e custodia di beni e immobili</i>
	<i>c</i>	<i>Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività</i>
	<i>d</i>	<i>Accollo indebito di spese di manutenzione</i>
	<i>e</i>	<i>Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.</i>

Ogni processo amministrativo oggetto di mappatura a seguito dell'analisi organizzativa, è stato associato, a livello di categoria, a specifici rischi riportati nella tabella di cui sopra.

2.3.2. Ponderazione rischio

Una volta effettuata l’associazione tra singoli processi amministrativi e categorie di rischio, è stata effettuata la ponderazione dell’indice di rischio per ogni processo. Per tale intervento si è assegnato un punteggio su scala 0 – 5 (corrispondente ai giudizi da non percepibile a molto elevato) alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi e all’impatto che l’effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare.

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi		Entità dell'impatto dell'evento corruttivo
<i>Prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione</i>		<i>Valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione</i>
Modalità di pesatura dei parametri di valutazione del rischio		
<i>Fasce punteggio</i>	<i>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</i>	<i>Fasce punteggio</i>
0/non percepibile	nessuna probabilità	0
1/scarso	improbabile	1
2/basso	poco probabile	2
3/discreto	probabile	3
4/elevato	molto probabile	4
5/molto elevato	altamente probabile	5

I punteggi/giudizi conseguiti dai due ambiti, probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed impatto dell’evento corruttivo, sono stati moltiplicati tra di loro per determinare l’indice complessivo di rischio di ogni singolo processo amministrativo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

2.4. Identificazione delle misure di prevenzione

La definizione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi rappresenta la fase finale del processo di gestione del rischio, nonché l’obiettivo principale della stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Sulla base delle indicazioni formulate dall’ANAC attraverso i Piani nazionali anticorruzione, le misure di prevenzione si articolano in misure generali, derivanti dall’applicazione degli obblighi e degli adempimenti normativi correlati all’impianto normativo di riferimento (L. 190/2012, dPR 62/2013,

D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 39/2013) ed in misure specifiche, che sono la conseguenza del modello di gestione del rischio adottato dall’ente. Le misure generali non hanno bisogno di definizione specifica: l’ente ha l’onere di applicarle costantemente o di adoperarsi per potenziarne l’attuazione. Le misure specifiche sono invece definite nei paragrafi che seguono.

2.4.1 Obiettivi strategici

La priorità dell’Unione permane quella di recepire l’impianto normativo ed operativo dell’anticorruzione in modo graduale ma sostanziale, così da consolidare gli strumenti di prevenzione e diffondere la cultura della legalità all’interno dell’ente in parallelo con il rafforzamento dei sistemi di programmazione e controllo gestionale. Nel merito, per quanto riguarda le misure generali, strettamente correlate ad indicazioni normative introdotte a partire dalla L. 190/2012, si presenteranno gli orientamenti dell’ente nei paragrafi successivi.

Con riferimento alle misure specifiche, risulta essenziale tenere conto delle indicazioni contenute alla lett. a) del c. 9 della L. 190/2012, come aggiornata dal D. Lgs. 97/2016; in tale passaggio, il legislatore ha voluto precisare come il Piano triennale di prevenzione della corruzione debba *“individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 (della stessa L. 190/2012, ndr), anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*

Di conseguenza, a seguito della ponderazione dei fattori di rischio e dell’attribuzione di un relativo indice di rischio ad ogni processo amministrativo censito, l’elenco complessivo dei processi è stato ordinato secondo il valore decrescente dell’indice di rischio. L’elenco complessivo dei processi amministrativi dell’Unione Montana “Comuni Olimpici - Via Lattea” ed il relativo indice di rischio associato, è riportato nell’Allegato 1 del presente documento.

Rispetto all’elenco complessivo dei processi, di seguito si presenta la selezione di quelli per cui si è ritenuto prioritario individuare le misure di prevenzione

Unione montana Comuni Olimpici Via Lattea - PTPCT 2024-2026- Elenco processi e pesatura indice del rischio				
Denominazione e oggetto del procedimento	Sigla aree processi	Rischi associati	Indice di rischio	Misure di prevenzione
			Probabilità	
Affidamenti diretti fino a € 150.000,00 e a sorteggio verifica procedure negoziate di cui all’art. 50 c.1 lett. c) e d) del D. Lgs. N. 36/2023	A.G.3	B4 – B7 - B8 - B11	5,00	5,00
Procedura concorsuale a tempo indeterminato	A.G.1	A1 – A3	3,00	3,00
Annullamento in autotutela di accertamenti tributari	A.G.8	D.6	4,00	4,00

Unione montana Comuni Olimpici Via Lattea - PTPCT 2024-2026- Elenco processi e pesatura indice del rischio				
Denominazione e oggetto del procedimento	Sigla aree processi	Rischi associati	Indice di rischio	Misure di prevenzione Impatto
			Probabilità	
Erogazione contributi a fondo perduto a sostegno del commercio e dell'artigianato ai sensi del DPCM 24/09/2021 con riferimento al Comune di Sestriere	A.S.2	D3 – D5 - D9	3,00	3,00
Riscossione canoni patrimoniali	A.G.8.	D10	4,00	2,00
Verifica Opere di Urbanizzazione a scomputo oneri	A.S.6	C2 - C3	4,00	5,00
Permesso di costruire convenzionati	A.S.6	C2 - C3	5,00	5,00

2.5. Programmazione, monitoraggio e controllo delle misure e del piano ed indicazione di particolari misure.

2.5.1. Programmazione degli interventi di attuazione delle misure di prevenzione

Di seguito si riportano le schede di programmazione operativa relativamente alle varie misure di prevenzione della corruzione associate ai processi che presentano il maggiore indice di rischio.

Tali schede di programmazione verranno completate con la predisposizione del Piano delle performance, attribuendo ad ogni area in base al grado di rischio delle misure specifiche di prevenzione.

Misura 1

Processo: Affidamenti diretti fino a € 150.000,00 e a sorteggio verifica procedure negoziate di cui all'art. 50 c.1 lett. c) e d) del D. Lgs. N. 36/2023	
• <i>Area di riferimento: A.G.3</i> Contratti per affidamento di lavori, servizi e forniture	
Rischi da prevenire:	<p>B4: Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente;</p> <p>B7: Applicazione impropria delle procedure di selezione - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; - Frazionamento artificioso degli affidamenti</p> <p>B8: Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione;</p> <p>B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza</p>
Misura di prevenzione: Controlli a campione sulla regolarità degli interventi posti in essere	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Rafforzare le garanzie circa la regolarità degli atti e dei procedimenti ed estendere ancora il ricorso a procedure aperte per contratti quadro.
<u>Responsabile:</u>	Segretario dell'Unione Montana
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Rafforzare le garanzie circa la regolarità degli atti e dei procedimenti
<u>Indicatori:</u>	Verifica annuale degli affidamenti diretti per ragione sociale per il rischio di evasione dell'obbligo di rotazione e sorteggio per verifica procedure negoziate di cui all'art. 50 c.1 lett. c) e d) del D. Lgs. N. 36/2023 per il rischio di frazionamenti artificiosi degli appalti.
<u>Risorse assegnate:</u>

Misura 2

Processo: Procedura concorsuale a tempo indeterminato	
• <i>Area di riferimento: A.G.1: Acquisizione e progressione del personale</i>	
Rischi da prevenire:	A1 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; A3 Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
Misura di prevenzione: 1) Controlli a campione sulla regolarità degli interventi posti in essere 2) Rafforzamento della trasparenza	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Potenziare i controlli al fine di prevenire i ricorsi o contenziosi
<u>Responsabile:</u>	Segretario dell'Unione Montana
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Annuale
<u>Indicatori:</u>	Verifica composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Verifica della tempestiva pubblicazione degli atti su Amministrazione Trasparente e dei verbali e dei metodi di valutazione della commissione giudicatrice i candidati da reclutare
<u>Risorse assegnate:</u>	

Misura 3

Processo: Annullamento in autotutela di accertamenti tributari	
<i>di riferimento: A.G.6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</i>	
Rischi da prevenire:	D6 Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente
Misura di prevenzione: 1) Controlli a campione sulla regolarità degli interventi posti in essere 2) Rafforzamento della trasparenza	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Rafforzare le garanzie circa la regolarità degli atti e dei procedimenti
<u>Responsabile:</u>	Segretario dell'Unione Montana
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Annuale

Processo: Annullamento in autotutela di accertamenti tributari	
<i>di riferimento: A.G.6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</i>	
<u>Indicatori:</u>	Verifica delle motivazioni che portano ad emettere un atto di annullamento in autotutela
<u>Risorse assegnate:</u>	Nessuna

Misura 4

Processo: Erogazione contributi a fondo perduto a sostegno del commercio e dell'artigianato ai sensi del DPCM 24/09/2021 con riferimento al Comune di Sestriere	
<i>Area di riferimento: A.S.2 - Concessioni, partenariati, servizi per lo sviluppo economico e rapporti con organismi partecipati</i>	
Rischi da prevenire:	D5 Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti D9 Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici
Misura di prevenzione:	
1) Controlli a campione sulla regolarità degli interventi posti in essere 2) Rafforzamento della trasparenza	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Rafforzare le garanzie circa la regolarità degli atti e dei procedimenti
<u>Responsabile:</u>	Segretario dell'Unione Montana
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Annuale
<u>Indicatori:</u>	Verifica dei criteri di valutazione per l'ammissione al contributo ed, a campione, della fase istruttoria e di valutazione delle domande di finanziamento.
<u>Risorse assegnate:</u>	Nessuna

Misura 5

Processo: Riscossione canoni patrimoniali	
<i>Area di riferimento: A.G.8 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i>	
Rischi da prevenire:	D5 Gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente
Misura di prevenzione:	
1) Controlli a campione sulla regolarità dei controlli dei pagamenti 2) Condivisione dei criteri adottati e delle motivazioni	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Rafforzare le garanzie circa la regolarità della riscossione delle entrate
<u>Responsabile:</u>	Segretario dell'Unione Montana

Processo: Riscossione canoni patrimoniali	
<i>Area di riferimento: A.G.8 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i>	
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Annuale
<u>Indicatori:</u>	Verifica a campione dei pagamenti a scadenza rispetto contratti in essere, agli eventuali solleciti.
<u>Risorse assegnate:</u>	

Misura 6

Processo: Verifica Opere di Urbanizzazione a scomputo oneri	
<i>Area di riferimento: A.S.6 - Servizi tecnici e pianificazione urbanistica</i>	
Rischi da prevenire:	C2: Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; C3: Omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori
Misura di prevenzione: 1. Condivisione dell'attività svolta 2. Controlli a campione sugli interventi e sugli atti prodotti	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Rafforzare le garanzie circa la regolarità degli atti e dei procedimenti
<u>Responsabile:</u>	Segretario dell'Unione Montana
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Annuale
<u>Indicatori:</u>	1 controllo su 5 provvedimenti (la seconda in ordine cronologico) Verifica della corretta realizzazione dell'opera pubblica con relative certificazioni correlate e rispetto delle tempistiche di esecuzione
<u>Risorse assegnate:</u>	

Misura 7

Processo: Permesso di costruire convenzionati	
<i>Area di riferimento: A.S.6 - Servizi tecnici e pianificazione urbanistica</i>	
Rischi da prevenire:	C2: Gestione discrezionale degli impegni dei proponenti
Misura di prevenzione: 1. Condivisione dell'attività svolta 2. Controlli a campione sugli interventi e sugli atti prodotti	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Rafforzare le garanzie circa la regolarità degli atti e dei procedimenti

Processo: Permesso di costruire convenzionati	
<i>Area di riferimento: A.S.6 - Servizi tecnici e pianificazione urbanistica</i>	
<u>Responsabile:</u>	Segretario dell'Unione Montana
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Annuale
<u>Indicatori:</u>	1 pratica ogni 10 (la quarta in ordine cronologico)
<u>Risorse assegnate:</u>

Conformemente alle indicazioni contenute nella Comunicazione dell'A.N.AC. del 10 gennaio 2014, che ha evidenziato come, *"per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza"*, l'affinamento e l'aggiornamento della programmazione degli interventi e degli obiettivi che l'Unione si prefigge di conseguire con le misure individuate per la prevenzione dei rischi di corruzione, potrà essere effettuata in parallelo con le attività di monitoraggio e aggiornamento del Piano della Performance (costituito dalle schede dagli obiettivi assegnati ai Responsabili delle Aree Organizzative).

Oltre alle misure sopra programmate, l'ente proseguirà nell'adozione dei seguenti interventi volti alla prevenzione della corruzione:

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

Le iniziative sono quelle previste d'allegato 3 punto C del P.N.A. 2013 (Delibera CiVIT n. 72/2013).

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

Le iniziative saranno utili a ridurre la probabilità del rischio attraverso il controllo puntuale delle procedure previste dal bando.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i responsabili delle aree organizzative, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Si indicano inoltre due misure specifiche da attuarsi e/o proseguire nel prossimo triennio. Per quanto riguarda l'area organizzativa della attività produttive si chiede di operare una rotazione delle pratiche assegnate al personale. In particolare l'attuale organizzazione prevede che il personale assegnato si occupi prevalentemente delle pratiche SUAP di uno o due comuni e quindi si chiede che venga operata una rotazione dei comuni assegnati ai singoli soggetti.

Si conferma di proseguire la metodologia introdotta nel 2020 relativa alla costituzione gruppo di lavoro plurisetoriale per l'istruttoria e l'assistenza dei progetti presentati da privati e ritenuti strategici ai fini dello sviluppo dell'area (vedasi determinazione n. 65 del 9.4.2020). Il gruppo di lavoro si riunisce periodicamente verbalizzando brevemente l'attività.

2.5.2. Monitoraggio del Piano e delle misure

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione verrà costantemente monitorata ed aggiornata in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della performance.

L'Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea" condurrà monitoraggi periodici, volti alla verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza, nell'ambito degli strumenti e delle fasi che caratterizzano il ciclo di programmazione, monitoraggio e controllo.

Si richiama la Sezione 4. del PIAO

2.5.3. Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano

L'Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea" procederà a rendicontare i risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure previste nel presente Piano nell'ambito degli strumenti di rendicontazione gestionale adottati, in primo luogo nell'ambito della Relazione sulla performance.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione curerà altresì la pubblicazione della relazione sull'attività svolta, prevista c. 14 dell'art. 1 della L. 190/2012; rispetto a tale adempimento, si procederà ad impiegare gli strumenti ed i formulari che l'A.N.AC., intenderà mettere a disposizione degli enti; nel caso tale documentazione non risultasse disponibile, si procederà in modo autonomo a predisporre la suddetta relazione.

3. Sezione trasparenza

3.1. Introduzione

Ai sensi dei c. 1 e 3 dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, ogni amministrazione è tenuta ad indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dallo stesso decreto; la promozione di maggiori livelli di trasparenza deve costituire altresì un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, combinandoli con le indicazioni formulate dall'A.N.AC., con le delibere n. 831/2016 e n. 1310/2016, la presente sezione è stata articolata, prevedendo l'iniziale inquadramento degli obiettivi strategici degli organi di indirizzo in materia di trasparenza, la presentazione dell'attuale situazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (con specifica dei termini di pubblicazione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dello stato di attuazione dell'obbligo) e l'individuazione degli obiettivi operativi in materia di trasparenza, derivanti in via prevalente dalla priorità di adeguarsi pienamente a tutti gli obblighi di pubblicazione.

Per quanto concerne gli altri strumenti della trasparenza, si segnala che l'Unione e i sei Comuni che ne fanno parte si avvalgono del sito istituzionale e dell'Albo pretorio on line.

3.2. Obiettivi strategici

Il rispetto del principio della Trasparenza permane un elemento a fondamento del programma di mandato dell'Amministrazione; l'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative nonché con le risorse finanziarie disponibili, confermare il proposito di promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico, anche nel corso del triennio 2022/2024, le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità verranno tradotti in specifici obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono, procedano ad implementare e potenziare gli obblighi in materia di trasparenza.

Tra le misure organizzative, il responsabile per la trasparenza, unitamente ai responsabili apicali, proseguirà nel monitorare l'evoluzione giurisprudenziale relativa all'applicazione dell'istituto dell'"*Accesso civico generalizzato*", introdotto con il D. Lgs. 97/2016 e risultato particolarmente complesso da recepire e disciplinare, proprio per l'ampiezza di ricadute che può determinare; in tal senso l'ente si riserva di aggiornare i regolamenti disciplinanti l'accesso a dati ed informazioni dell'amministrazione già adottati.

Oltre alle misure operative per l’attuazione degli obblighi di pubblicazione, nel corso dell’esercizio si promuoverà ulteriormente l’introduzione di strumenti di natura informatica, finalizzati a facilitare il coinvolgimento degli attori esterni all’Unione ed a sensibilizzarli sull’importanza delle misure di prevenzione della corruzione e di potenziamento della trasparenza.

3.3. Articolazione delle responsabilità

Conformemente a quanto previsto dalla normativa richiamata nella parte introduttiva della presente sezione, l’Amministrazione ha provveduto ad aggiornare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull’aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati; nella tabella che segue sono riportate le competenze per il periodo 2024 – 2026 e lo stato di attuazione degli obblighi informativi. In luogo dei nominativi, sono riportate le specifiche posizioni di responsabilità, secondo quanto ammesso dalle Linee guida A.N.AC. di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/2016, “È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell’organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all’interno dell’organigramma dell’ente”.

Nella sezione “Attuazione dell’obbligo” viene specificata l’attuale situazione dell’adempimento normativo, scegliendo tra una delle seguenti soluzioni:

- A regime quando l’obbligo di pubblicazione è totalmente soddisfatto
- Parziale quando l’obbligo di pubblicazione è soddisfatto solo in parte
- Da implementare quando l’obbligo di pubblicazione è ancora da implementare
- Non pertinente quando l’obbligo di pubblicazione non compete all’ente compilatore

**Allegato D. Lgs.
33/2013 modificato
dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. A, e art. 12, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	SEGRETARIO	SEGRETARIO

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
33/2013 modificato
dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
	Atti generali (fare link su Arianna)	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013 Art. 55, c. 2, D.Lgs. 165/2011	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
		Atti amministrativi generali		Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		Tempestivo	FINANZIARIO	FINANZIARIO
		Statuti e leggi regionali		Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		Codice disciplinare e codice di condotta		Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
		Oneri informativi per cittadini e imprese		Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo
	Burocrazia zero	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013	*		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, D.L. 69/2013	*		
		Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3, D.L. 69/2013	*		
		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico, di amministrazione, e gestione	Art. 13, c. 1, let. a), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	SEGRETERIA
	Organizzazione	Titolari di	Art. 14 D.Lgs.	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
33/2013 modificato
dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
		incarichi politici	33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Delibera ANAC n. 241/2017 Delibera ANAC n. 641/2017	vo / annuale		
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Delibera ANAC n. 241/2017	Tempestivo / annuale	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
		Cessati dall'incarico	Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 4 L. 441/1982 Delibera ANAC n. 241/2017	Una tantum	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO
		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo		
	Atti degli organi di	Tempestivo				

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
33/2013 modificato
dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
		controllo				
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
		Organigramma		Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013 Delibera ANAC n. 241/2017	Tempestivo / annuale	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013 Delibera ANAC n. 241/2017	Tempestivo / annuale	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
33/2013 modificato
dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
		posizione organizzativa con funzioni dirigenziali				
		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, D.Lgs. 33/2013	*		
		Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
		Ruolo dirigenti	Art. 1, c.7, D.P.R. 108/2004	Annuale		
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Art. 2, c.1 p.to 2, e art. 4 L. 441/1982 Delibera ANAC n. 241/2017	Una tantum	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, D.Lgs. 33/2013 Delibera ANAC n. 241/2017	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
		Costo personale	Art. 16, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Annuale	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
 33/2013 modificato
 dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
		tempo indeterminato				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Art. 16, c. 3, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
		Costi contratti integrativi	Art. 55, c. 4, D.Lgs. 150/2009	Annuale	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	OIV	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c, D.Lgs. 33/2013 Par. 14.2, delibera CIVIT 12/2013	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
Bandi di concorso		Bandi di concorso	Art. 19 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delibera CIVIT 104/2010	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
33/2013 modificato
dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
	Piano della Performance	Piano della Performance /Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. 33/2013	*		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), e c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale	FINANZIARIO	FINANZIARIO
	Società partecipate	Dati società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), e c. 2, 3 e 6, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale	FINANZIARIO	FINANZIARIO
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis), D.Lgs. 33/2013 Art 19 e 20 D.Lgs. 175/2016	Tempestivo	FINANZIARIO	FINANZIARIO
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), e c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale	FINANZIARIO	FINANZIARIO
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d, D.Lgs. 33/2013	Annuale	FINANZIARIO	FINANZIARIO
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività	Art. 24, c. 1, D.Lgs. 33/2013	*		

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
33/2013 modificato
dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
		amministrativa				
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 29, L. 190/2012	Tempestivo	SEGRETERIA (TUTTE AREE PER DATI)	SEGRETERIA
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggi o tempi procedurali	Art. 24, c. 2, D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, L. 190/2012	*		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		Convenzioni quadro	Art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013	*		
		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati		*		
		Modalità per lo svolgimento dei controlli		*		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, L. 190/2012	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23 D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, L. 190/2012	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
Controlli sulle imprese		Tipologie di controllo	Art. 25 D.Lgs. 33/2013	*		
		Obblighi e adempimenti		*		

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
33/2013 modificato
dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Art. 37, c. 1, let. a), D.Lgs. 33/2013 Art. 4 Delibera A.N.AC. 39/2016 Art. 1, comma 32, L. 190/2012	Tempestivo / annuale	CENTRALE DI COMMITTEENZA	CENTRALE DI COMMITTEENZA
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 7, e art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	CENTRALE DI COMMITTEENZA	CENTRALE DI COMMITTEENZA
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, e di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	CENTRALE DI COMMITTEENZA	CENTRALE DI COMMITTEENZA

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
 33/2013 modificato
 dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
		del D.Lgs. n. 50/2016				
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	CENTRALE DI COMMITTEENZA	CENTRALE DI COMMITTEENZA
		Composizione e della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	CENTRALE DI COMMITTEENZA	CENTRALE DI COMMITTEENZA
		Contratti	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 505, L. 208/2015 Art. 21 D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	CENTRALE DI COMMITTEENZA	CENTRALE DI COMMITTEENZA
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	CENTRALE DI COMMITTEENZA	CENTRALE DI COMMITTEENZA

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
33/2013 modificato
dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
		esecuzione				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	TURISMO	TURISMO
	Atti di concessione	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 e 4, e art. 27 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo / annuale	TURISMO	TURISMO
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 D.P.C.M. 29 aprile 2016	Tempestivo	FINANZIARIO	FINANZIARIO
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 D.P.C.M. 29 aprile 2016	Tempestivo	FINANZIARIO	FINANZIARIO
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.Lgs. 33/2013 Artt. 19 e 22 del D.Lgs. 91/2011 Art. 18-bis D.Lgs. 118/2011	Tempestivo	FINANZIARIO	FINANZIARIO
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	PATRIMONIO	PATRIMONIO
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto		Tempestivo	PATRIMONIO	PATRIMONIO
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Art. 31 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo / annuale	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
33/2013 modificato
dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
		organismi con funzioni analoghe				
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Tempestivo	FINANZIARIO	FINANZIARIO
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tempestivo	FINANZIARIO	FINANZIARIO
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo		
	Class action	Class action	Art. 1, c. 2, e art. 4, c. 2 e 6, D.Lgs. 198/2009	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), art. 10, c. 5, e art. 41 c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Annuale	FINANZIARIO	FINANZIARIO
	Tempi medi di erogazione dei servizi		Art. 32, c. 2, lett. b), D.Lgs. 33/2013	*		
	Liste di attesa	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo		
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione e da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete		Art. 7, c. 3, D.Lgs. 82/2005 Art. 8, c. 1, D.Lgs. 179/16	Tempestivo	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale (in	FINANZIARIO	FINANZIARIO

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
 33/2013 modificato
 dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
one				fase di prima attuazione semestrale)		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti	Art. 41, c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D.Lgs. 33/2013	Annuale / trimestrale	FINANZIARIO	FINANZIARIO
		Ammontare complessivo dei debiti			Annuale	FINANZIARIO
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. 82/2005	Tempestivo	FINANZIARIO	FINANZIARIO
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38 D.Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 7, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 29 D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	CENTRALE COMMITTEENZA	CENTRALE COMMITTEENZA

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
 33/2013 modificato
 dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.		Tempestivo	CENTRALE COMMITTEENZA	CENTRALE COMMITTEENZA
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Art. 39 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	EDILIZIA URBANISTICA	EDILIZIA URBANISTICA
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali (Stato dell'ambiente, Fattori inquinanti, Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto, Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto, Relazioni sull'attuazione e della legislazione, Stato della salute e della sicurezza umana)	Art. 40 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 10 D.Lgs. 195/2005	Tempestivo	PATRIMONIO	PATRIMONIO

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
 33/2013 modificato
 dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
		Relazione sullo stato dell'ambiente e del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo		
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, D.Lgs. 33/2013	Annuale		
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	PATRIMONIO	PATRIMONIO
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. 33/2013	Annuale	SEGRETARIO	SEGRETARIO
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c.8 L. 190/2012	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

**Allegato D. Lgs.
 33/2013 modificato
 dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, L. 190/2012	Annuale	SEGRETARIO	SEGRETARIO
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento o a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, L. 190/2012	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione e obbligatoria	Art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA

**Allegato D. Lgs.
33/2013 modificato
dal D.Lgs. 97/2016**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati
		Registro degli accessi	Delibera A.N.AC. n. 1309/2016 - Linee guida FOIA	Semestrale	SEGRETERIA	SEGRETERIA
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1-bis, D.Lgs. 82/2005 Art. 43 D.Lgs. n. 179/2016	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		Regolamenti		Annuale	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		Obiettivi di accessibilità	Art. 9 c. 7, D.L. 179/2012	Annuale	SEGRETERIA	SEGRETERIA
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Art. 7-bis D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9 lett. f), L. 190/2012		SEGRETERIA	SEGRETERIA

* Obbligo informativo venuto meno a seguito del D.Lgs. 97/2016. Tuttavia l'A.N.AC. ritiene che, per detti dati, debba comunque essere garantita l'accessibilità fino alla scadenza naturale dell'obbligo

** Per quanto riguarda la pubblicazione dei provvedimenti, degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti amministrativi, l'obbligo informativo è venuto meno a seguito del D.Lgs. 97/2016. Tuttavia l'A.N.AC. ritiene che, per detti dati, debba comunque essere garantita l'accessibilità fino alla scadenza naturale dell'obbligo

Si richiama altresì l'allegato n. 9 del PNA 2022

**All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato
con delibera 601 del 19 dicembre 2023**

**ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"**

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE – Responsabile trasmissione e pubblicazione dati Centrale di committenza			
<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e	Tempestivo

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

		dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata,	Tempestivo

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

	<p>criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.</p>		
	<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali</p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</p>	<p>Tempestivo</p>	
	<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di</p>	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Annuale</p>	

	investimento pubblico	Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale			
<u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI - Responsabile trasmissione e pubblicazione dati Centrale di committenza</u>					
	<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
	Publicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

		<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>	<p>Tempestivo</p>	
		<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	
	<p>Affidamento</p>	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

		<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pub</p>
--	--	--	--	-------------------	---

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

					blici-locali-di-rilevanza-economica
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	
--	--	---	--	-------------------	--

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

3.4. Obiettivi operativi

Trasparenza

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

A parte le previsioni del D. Lgs. 14.03.2013, n. 33, si ritiene di continuare a confermare la pubblicazione che era stata prevista dall'art. 18, legge 134/2012 e quindi di tutti gli affidamenti comunque operati per lavori, servizi e forniture. In adempimento a tale disposizione era stata messa a punto una procedura di estrazione dei dati dal sistema di contabilità che consentiva a chiusura della procedura di caricamento di un impegno di spesa sul programma di contabilità, di estrarre i

dati relativi e pubblicarli in tempo reale aggiornando apposito file aperto (formato excel): ciò potrà consentire a chiunque di disporre in tempo reale dei dati di tutti gli affidamenti.

- Monitoraggio operativo –

Tenuto conto di quanto raccomandato dall'ANAC nella delibera n. 241/2017 in cui, facendo riferimento all'art. 14 del D. Lgs. 33/2013, ha specificato che *"assume particolare rilievo chiarire all'interno della sezione dedicata alla trasparenza nei PTPCT quali sono i dirigenti/soggetti responsabili della pubblicazione dei dati in questione e indicare un termine congruo per la comunicazione dei dati, tenuto conto delle scadenze fissate per la pubblicazione o per l'aggiornamento, secondo quanto previsto dalle norme o dallo stesso PTPCT, per ogni singolo dato"*, nel corso dell'esercizio, al fine di verificare l'effettivo aggiornamento delle pubblicazioni nell'ambito della sezione *"Amministrazione Trasparente"*, il Responsabile per la trasparenza procederà ad effettuare dei monitoraggi a campione; in caso di assenza dei dati o mancato aggiornamento, verrà formulato specifico richiamo ai soggetti responsabili dell'inadempimento.

4. Le altre misure

4.1. Introduzione

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la presente sezione illustra gli interventi che l'Amministrazione intende programmare in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

4.2. Il Codice di comportamento

Dopo l'adozione del proprio Codice di comportamento, avvenuta con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 24 del 29/12/2015, l'Amministrazione è stata impegnata nella costante verifica del rispetto delle disposizioni contenute nel suddetto Codice. Recentemente, in relazione all'approvazione del nuovo CCNL 17 Dicembre 2020 dei dirigenti e segretati comunali degli enti locali è stato pubblicato il nuovo Codice Disciplinare come previsto dall'art. 36 comma 11 del contratto sopra citato, consultabile al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/portals/10100/SiscomArchivio/8/CODICEDISCILINARE30122020.pdf>

Nel merito l'A.N.AC ha fornito interessanti raccomandazioni con la determinazione n. 831/2016, di approvazione del P.N.A. 2016.

Con riferimento alle linee guida A.N.AC. approvate con delibera n. 177 del 19/02/2020 in materia, l'Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea", nel corso del 2023-2025, manterrà un attento presidio sulla osservanza del proprio codice, che sarà comunque oggetto di aggiornamento in coerenza con il nuovo codice in corso di approvazione (allo stato vedasi parere Consiglio di Stato, sez. atti normativi 19 Gennaio 2023 n. 93), nonché proseguirà nell'effettuazione di attività formativa finalizzata a garantire la corretta e diffusa applicazione delle norme in esso contenute.

Il Codice di comportamento dell'Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea", attualmente vigente, è direttamente raggiungibile al seguente indirizzo web: <https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/portals/10100/SiscomArchivio/8/CodicediComportamento.pdf>

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

4.3. Le misure sul personale

Le disposizioni contenute nella L. n. 190/2012, oltre al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, hanno previsto diversi interventi finalizzati a prevenire possibili fenomeni corruttivi che possano derivare dal comportamento non regolare del personale dipendente e dagli amministratori, nonché da tutti i soggetti (collaboratori, rappresentanti, ex amministratori e dipendenti) che in qualche modo interagiscono o hanno intrattenuto rapporti con l'Amministrazione. Gli interventi previsti dalla Legge Anticorruzione si sono prevalentemente tradotti in aggiornamenti del D. Lgs. n. 165/2001

(“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”) e nell’approvazione del D. Lgs. n. 39/2013 ad oggetto “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”. Di seguito si riepilogano le caratteristiche di tali misure e si evidenziano le azioni avviate o programmate dall’ente per dare corso agli interventi che ne discendono.

Rotazione del personale

I commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) dell’art. 1 della L. 190/2012 prevedono diverse disposizioni finalizzate a favorire ed a porre in essere misure per la rotazione del personale dipendente, in particolare nei servizi ed uffici ritenuti a più elevato rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; peraltro, la lett. l-quater del c. 1 dell’art. 16 del D. Lgs. 165/2001, già prevede che i responsabili amministrativi apicali provvedano al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Nel merito è intervenuta anche l’A.N.AC., con l’approvazione in via definitiva del PNA 2019 con Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 nell’ Allegato 2 La rotazione “ordinaria” del personale prevede “Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione”: Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all’interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell’istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. Nello specifico si segnala che nell’anno 2022 è intervenuto il cambio del Responsabile dell’Area Servizi Manutentivi e nell’anno 2023 il cambio del Responsabile dell’Area Finanziaria.

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

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

- Gli articoli 2, 209, 210 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” che prescrivono, tra le altre cose, che l’arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall’organo di governo dell’Amministrazione, a pena di nullità;

- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna. Si segnala che negli ultimi 5 anni non è mai stato fatto ricorso all'arbitrato.

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

Si verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi di responsabile delle aree organizzative.

Le condizioni ostative sono quelle previste dal D. Lgs. n. 39/2013, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

a. Conflitto di interessi

L'art. 6 del dPR 62/2013 ad oggetto il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti. Il Codice di comportamento dell'Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea" ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Nel merito, si valuteranno eventuali implementazioni delle misure volte alla prevenzione della manifestazione del conflitto di interessi anche in relazione alla prossima pubblicazione delle Linee guida annunciate dall'A.N.AC. in materia di codice di comportamento. Inoltre, nell'ambito delle iniziative di formazione, che verranno definite tenendo conto delle misure e degli obiettivi di questo Piano, si darà importanza all'organizzazione di specifici incontri finalizzati a rappresentare i possibili casi pratici di manifestazione dei conflitti di interesse, le procedure da adottare a tutela dell'ente e dell'attività amministrativa posta in essere e l'eventuale documentazione da produrre.

b. Conferimento e autorizzazione incarichi

In base alle previsioni di cui al c. 3bis dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come introdotte dal c. 42 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione), con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, si sarebbero dovuti individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse

qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche. Il c. 60 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede peraltro che in sede di Conferenza unificata, si stabiliscano gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, si è stabilito che, al fine di supportare gli enti nella suddetta attività, fosse costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che potessero costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali; tale tavolo tecnico ha ultimato i propri lavori a fine giugno 2014, con la pubblicazione dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche". Sulla base di tale documentazione, nel corso del 2022-2024 l'Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea" procederà a verificare la conformità delle proprie disposizioni rispetto ai criteri esplicitati dal Tavolo tecnico; nel caso di disallineamenti, si procederà conseguentemente ad aggiornare i propri regolamenti, verificando altresì la sostenibilità degli incarichi attualmente in essere alla luce dei nuovi criteri.

c. Incompatibilità e/o inconferibilità incarichi dirigenziali

Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 39/2013 (*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*) e delle indicazioni contenute nelle *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"* approvate dall'ANAC con determinazione n. 831/2016, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità.

Con riferimento all'inconferibilità, il Responsabile ha il compito di avviare il procedimento di accertamento della violazione di inconferibilità dell'incarico, che trova valore sia nei confronti degli organi che hanno conferito l'incarico quanto nei confronti del soggetto a cui è stato conferito. Il predetto procedimento comprende due accertamenti distinti: uno, di tipo oggettivo, relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. Nel merito, sono compiti del RPCT anche dichiarare la nullità della nomina, avvenuta in violazione delle norme, e segnalare la violazione all'A.N.AC.

Relativamente all'incompatibilità, invece, l'art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013 sancisce la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità all'interessato da parte del RPCT. In tal senso il Responsabile avvia un unico procedimento di accertamento della situazione di incompatibilità.

Il RPCT è tenuto altresì a verificare le dichiarazioni sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità rilasciate, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto della nomina, dai soggetti a cui vengono conferiti incarichi.

Rispetto alle suddette indicazioni, si terrà in considerazione le indicazioni fornite dall'A.N.AC., nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 833/2016, valutandone l'applicazione agli adempimenti ed alle procedure di propria competenza, in occasione sia del conferimento di nuovi incarichi, che all'eventuale manifestarsi delle cause di incompatibilità/inconferibilità.

d. Attività successive alla cessazione del servizio

Il c. 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede che i dipendenti i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri; i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto precetto, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

In relazione al divieto posto dal riportato c. 16 ter, trova tuttora applicazione quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013:

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

Rispetto alle suddette indicazioni, l'Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea" proseguirà nell'attuazione degli interventi previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione e continuerà a verificare, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del

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

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

L'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dal c. 46 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) prevede che 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 (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

- a.a.a. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- a.a.b. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- a.a.c. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

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

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

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;

- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'art. 1 del D. Lgs. 179/2017 ha aggiornato le disposizioni dell'art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 che disciplina le tutele a favore del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing), prevedendo:

- l'estensione delle tutele ai dipendenti degli enti pubblici economici, dei dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile ed anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
- L'introduzione di specifiche sanzioni in caso di misure discriminatorie, assenza di adeguati strumenti di segnalazione, mancata verifica delle segnalazioni effettuate;
- Decadenza della delle tutele in caso di pronuncia di sentenza, anche solo di primo grado, che accerti la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia effettuato ovvero la responsabilità civile del segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave

Il c. 5 dell'art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 prevede altresì i seguenti interventi da parte dell'ANAC: *"L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione"*.

Sul punto si segnala che nel 2023, in attuazione della Direttiva UE 2019/1937, è stato adottato il D.Lgs. n. 24 del 10 Marzo 2023 che raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Tra le novità per il settore pubblico emerge la diversa ricostruzione e priorità dei canali di segnalazione (cfr. canale interno, canale esterno gestito da ANAC, divulgazione pubblica e denuncia all'autorità), per cui la scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower, in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6, è possibile effettuare una segnalazione esterna. Con Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 28 del 19.06.2023 si è dato atto che l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ha aderito al "progetto "Whistleblowing PA - Il sistema digitale gratuito per la gestione delle segnalazioni di corruzione nella Pubblica Amministrazione" procedendo all'accreditamento dell'Ente sull'omonima piattaforma informatica che permette di utilizzare una procedura di whistleblowing affidabile, verificata ed efficiente alla quale hanno aderito oltre 1936 Amministrazioni Pubbliche.

Detto servizio risulta conforme ai requisiti richiesti dal D.Lgs. n. 24 del 2023. Con la suddetta deliberazione sono state, altresì, approvate le nuove procedure di gestione delle segnalazioni delineando il cd. Canale di segnalazione interna in conformità con l'art. 4 del D.Lgs. 24 del 2023 e secondo le modalità che seguono:

- La gestione del canale di segnalazione interna è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e a valere anche per i Comuni associati, Segretario dell'Unione Montana e dei Comuni dr. Diego Joannas che sarà l'unico soggetto abilitato a conoscere le segnalazioni e ad avviare l'eventuale attività istruttoria;

- Le modalità di segnalazione sono le seguenti:

o Segnalazione scritta mediante canale informatico tramite apposito link alla piattaforma Whistleblowing PA cui l'Ente ha aderito;

o Segnalazione scritta in busta chiusa e sigillata indirizzata Segretario dell'Unione Montana Dr. Joannas c/o la sede dell'Unione Montana e del Comune di Cesana P.zza Vittorio Amedeo, n. 1 secondo apposito Modulo di segnalazione;

o Segnalazione orale attraverso linea telefonica al numero di servizio del Segretario in fasce orarie definite;

Con apposita informativa pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente a firma del Segretario dell'Unione Montana sono state opportunamente comunicate ai dipendenti ed agli altri soggetti abilitati alle segnalazioni le modalità e le procedure per le segnalazioni tramite il canale interno, il tutto rinvenibile al seguente link <https://www.unionevia lattea.to.it/it-it/whistleblowing>.

Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene strutturato, con l'obiettivo di:

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

Nel corso del 2022/23/24 si potrà procedere ad organizzare specifici interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza rivolti al personale dell'ente, con principale riferimento ai dipendenti impiegati nei settori interessati dai processi amministrativi a maggior rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi, anche tramite partecipazione al sistema di formazione ASMEL, associazione alla quale questo ente aderisce.

Saranno altresì valutate iniziative formative in relazione alle nuove indicazioni che verranno formulate dai documenti di indirizzo e regolazione dell'ANAC.

4.4. I rapporti con l'esterno

La Legge 190/2012 ed i diversi Piani nazionali anticorruzione che si sono succeduti, suggeriscono l'adozione di specifiche misure finalizzate a incentivare il confronto ed il dialogo tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni; tale inclinazione è certamente garanzia di un maggiore e più efficace presidio dei rischi di manifestazione di fenomeni corruttivi. Nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, l'Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea" provvederà a selezionare gli interventi sostenibili ed a definire la loro attuazione individuando specifici obiettivi da assegnare attraverso il Piano della performance che verrà adottato per l'esercizio in corso.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Sul punto si ricorda che nei precedenti piani approvati si evidenziava la problematica dei rapporti tra i diversi Comuni e la Società Sestrieres S.p.A. che è proprietaria di parte degli impianti di risalita e di innevamento programmato del territorio (comprensorio sciistico – "Vialattea") e che gestiva anche gli impianti di risalita e di innevamento di proprietà pubblica dello stesso comprensorio (il sistema costituisce un unico comprensorio turistico invernale che ha la sua ragione di essere ed il proprio "appeal" sul mercato turistico proprio in ragione della unicità e costituisce il "motore" principale dell'economia del territorio, generando un fatturato diretto ed indotto di circa 350 milioni di euro e, nella stagione invernale, oltre 5.000 posti di lavoro). Il tema della "regolazione dei rapporti" con la Sestrieres S.p.A. è stato quindi posto in evidenza. Di fatto in molti casi la Sestrieres S.p.A. rappresenta una sorta di contraente "necessitato" dei comuni (e rappresenta un po' quello che la Fiat ha rappresentato per anni per il contesto torinese, cioè l'azienda di riferimento nell'economia locale). I temi di confronto con la predetta società sono tanti e diversi: anche per tutta una serie di questioni "accessorie" rispetto al cuore del sistema neve (es. occupazione suolo pubblico di aree, regolamentazione parcheggi, ecc.). Il proposito di addivenire alla predisposizione di specifico protocollo di legalità, non ha trovato terreno per svilupparsi.

In relazione alla questione, anche con lo scopo di definire con la maggior precisione possibile il quadro giuridico e tecnico di riferimento in relazione alle concessioni di esercizio per gli impianti di risalita e per le modalità di attivazione e gestione degli impianti di innevamento programmato, con delibera di G.C. n. 30 del 6.08.2018 è stato determinato di procedere ad approfondire il quadro giuridico di riferimento in relazione alle concessioni per l'esercizio pubblico di trasporto a fune di persone (impianti di risalita) e con determinazione dirigenziale n. 132/2018 (resp. LL.PP., centrale committenza ed impianti risalita) è stato affidato incarico legale. Successivamente con determinazione dirigenziale n. 203 del 5.08.2019 (resp. LL.PP., centrale committenza ed impianti risalita) è stato affidato un incarico per una valutazione tecnica degli impianti a fune finalizzata alla definizione ed implementazione di una formula parametrica che rappresenti il valore del singolo passaggio (estivo ed

invernale) su ciascun impianto, in rapporto alle sue caratteristiche tecniche ed al contesto in cui si svolge l'esercizio. Per quanto riguarda l' innevamento programmato, con determinazione dirigenziale n. 269 del 29.11.2017 (resp. LL.PP., centrale committenza ed impianti risalita) è stato affidato incarico per acquisire studio di valutazione del costo di produzione di neve programmata e conseguente elaborazione di una relazione tecnica. Per entrambe le situazioni si tratta di settori ove non vi sono molte casistiche alle quali fare riferimento (impianti di risalita pubblici dati in concessione a privati e impianti di innevamento pubblici) e la “letteratura” in materia è scarsa. L'attività di studio, per entrambe le situazioni, è stata conclusa ed ha portato ad un primo accordo con la società Se-strieres S.p.A. in relazione agli impianti di risalita con una ricontrattazione degli accordi in corso, il cui risultato è stato un sostanziale aumento del canone di concessione ed una contestuale riduzione della durata delle concessioni degli impianti di proprietà pubblica, rispetto ai contratti previgenti. Si ricorda che l'attività condotta si inserisce nella volontà/necessità di compiere un approfondimento dei temi per verificare la rispondenza delle situazioni in atto al quadro giuridico (in un settore comunque complesso) ed anche la rispondenza delle condizioni economiche in atto, rispetto a condizioni economiche astrattamente applicabili al caso (come già fatto presente non si riscontrano nell'arco alpino italiano situazioni simili in relazione alla ampiezza del comprensorio sciistico ed commistione di proprietà pubbliche e private delle strutture impiantistiche, fatto salvo, con le dovute differenze, il caso del comprensorio “Dolomiti SuperSki”).

In relazione alla gestione dell' innevamento programmato, lo studio condotto ha permesso di acquisire elementi utili per la definizione più puntuale del costo di produzione neve che ha consentito la predisposizione di un nuovo e diverso capitolato; quest'ultimo è stato posto a base di una procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio che ha portato, tra l'altro, all'aggiudicazione dello stesso a soggetto diverso rispetto al gestore degli impianti di risalita.

Si segnala che nel costo del 2022 è intervenuta una cessione della totalità delle quote della società da parte dei precedenti proprietari al Fondo di Investimento iCON Infrastructure LLP (iCON).

E' in corso una revisione del sistema di gestione degli impianti di innevamento programmato di proprietà pubblica da appalto di servizio a concessione d'uso, in quanto l'appalto di servizio è eccessivamente oneroso per i comuni in termini di gestione di cassa (rispetto ai tempi di erogazione del contributo regionale id cui all'art. 12 della L.R. n.8/2013 ed in termini di impegno delle risorse umane per la verifica della corretta esecuzione del servizio). Tenuto anche conto che il servizio di innevamento programmato non è definito servizio pubblico e non vi è un interesse diretto dei comuni all'erogazione di detto servizio (in territorio italiano non si rinvengono altre casistiche simili), nel corso del 2023 è stata esperita una gara per la concessione d'uso degli impianti che non ha avuto esito (non sono state presentate offerte). Sono in corso di valutazione modifiche alla disciplina di concessione d'uso approvata nel corso del 2023, al fine di esperire una nuova procedura ad evidenza pubblica.

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

Ancorché con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 sia venuto meno l'obbligo di pubblicazione del dato nella sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell'ente, resta comunque in capo all'ente l'obbligo di definire le modalità di monitoraggio dei tempi procedurali. Tale misura è considerata particolarmente efficace in quanto capace di segnalare tempestivamente i procedi-

menti e le attività che si sviluppano secondo una scansione temporale anomala rispetto alle previsioni normative; tale anomalia può rappresentare un indice del manifestarsi di possibili fenomeni corruttivi.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predisporrà, con la collaborazione dei responsabili delle aree omogenee, un verbale riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare i processi individuati in base al rischio da parte dei responsabili, sulla base delle misure di prevenzione individuate.

Al fine di non appesantire eccessivamente la funzionalità degli uffici (una delle sfide che si pongono rispetto al piano prevenzione della corruzione è costituita dal fatto che sia uno strumento sostanzialmente efficace e non costituisca solo ulteriore incombenza burocratica che appesantisca le procedure e impegni il personale a produrre tabelle e dati in luogo di servizi per i cittadini) il completamento del monitoraggio viene previsto nell'arco del triennio, tenuto conto che non può procedere senza l'avanzamento del censimento dei processi, in modo da poter adeguare i sistemi gestionali (software applicativi) anche con interlocuzioni con le software house in modo da poter disporre di "estrazioni" automatiche di dati.

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

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

L'Amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, presso la Regione Piemonte.

Organismi partecipati

Con deliberazione n. 1134/2017, l'ANAC ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"; conformemente alle previsioni dell'art. 2bis del D. Lgs. 33/2013 (come aggiornato dal D. Lgs. 97/2016), l'Autorità ha proceduto ad effettuare una distinzione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, a seconda delle caratteristiche degli organismi partecipati; le tipologie di organismi sono così classificate:

- Società in controllo pubblico
- Altri enti di diritto privato in controllo pubblico
- Società a partecipazione pubblica non di controllo
- Associazioni, fondazioni ed altri enti di cui all'art. 2bis c. 3 del D. Lgs. 33/2013

- Enti pubblici economici

Rispetto agli obblighi ricadenti sui suddetti organismi, posto che il loro impatto dipende anche dal rapporto funzionale che lega l'amministrazione partecipante allo stesso organismo partecipato, l'ANAC ha specificato che *“è onere dei singoli enti di diritto privato, d'intesa con le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sull'attività di pubblico interesse affidata, indicare chiaramente all'interno del PTPC, ovvero all'interno dello strumento adottato per l'introduzione di misure integrative del “modello 231”, quali attività rientrano fra quelle di cui al co. 3 e quelle che, invece non vi rientrano. Dal canto loro, le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sugli enti, sono chiamate a un'attenta verifica circa l'esatta delimitazione delle attività di pubblico interesse volta ad assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.”*

L'Autorità ha altresì raccomandato alle amministrazioni partecipanti di programmare un attento presidio in merito all'effettiva adozione, da parte dei propri organismi partecipati, delle misure specificate con la deliberazione n. 1134/2017; in particolare ha sottolineato che *“al fine di giungere ad un complesso coordinato di misure, compito specifico delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche con strumenti propri del controllo (...). Tale attività deve essere prevista e articolata, con azioni concrete e verificabili, nel PTPC dell'amministrazione controllante o partecipante.*

Per quanto riguarda la trasparenza sugli organismi partecipati, l'ANAC ha evidenziato la priorità, per ogni amministrazione partecipante, di mantenere aggiornata la propria sezione dedicata, i cui obblighi informativi sono disciplinati dall'art. 22 del D. Lgs. 33/2013.

Le nuove linee guida di cui alla deliberazione n. 1134/2017, hanno inoltre specificato che *“L'ANAC, infine, vigila sulla stessa attività di vigilanza svolta dalle amministrazioni controllanti e partecipanti sulle società e sugli enti controllati, partecipati o cui sono affidate attività di pubblico interesse. Poiché queste attività di vigilanza devono essere programmate nel PTPC dell'amministrazione controllante, partecipante o vigilante la mancanza di tale previsione sarà considerata in sede di valutazione delle qualità dei piani adottati dalle amministrazioni. Nei casi più gravi, quali la completa assenza di una sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza negli enti controllati, partecipati o vigilati la carenza potrà essere considerata equivalente a mancata adozione del PTPC*

Con riferimento all'Unione Montana “Comuni Olimpici - Via Lattea” di seguito si sintetizza l'articolazione degli organismi partecipati dalla stessa Unione e dai Comuni associati, con l'evidenza della tipologia di partecipazione in base alle categorie individuate dall'art. 22 del D. Lgs. 33/2013:

Organismo	Tipologia	Cesana T.se	Claviere	Pragelato	Sauze di Cesana	Sauze d'Oulx	Sestriere	UMCOVL
Consorzio Forestale Alta Valle Susa (CFAVS)	ente pubblico	9,5%	4,4%	-	6,8%	6,3%	6,2%	-
Consorzio Intercomunale	ente pubblico	1,1%	0,3%	-	0,4%	1,3%	0,0%	-

Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea"
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023 – 2025

Organismo	Tipologia	Cesana T.se	Claviere	Pragelato	Sauze di Cesana	Sauze d'Oulx	Sestriere	UMCOVL
Socio Assistenziale (CON.I.S.A.)								
Consorzio Ambiente Dora Sangone (C.A.D.O.S.)	ente pubblico	0,8%	0,2%	-	0,2%	1,0%	0,9%	-
Autorità ATO 3	ente pubblico	0,7%	0,02%	0,5%	0,4%	0,1%	0,2%	-
ACSEL S.p.A.	società in house	1,9%	0,7%	-	0,1%	2,5%	2,4%	-
SMAT S.p.A.	società in house	0,00002 %	0,00002 %	0,00002 %	0,00002%	0,00002 %	0,00002 %	-
Turismo Torino e Provincia s.c.a.r.l.	società partecipata	2,0%	1,9%	2,7%	-	3,1%	3,4%	-
ACEA Pinerolese Industriale S.p.A.	società in house	0,0003%	-	0,1%	-	-	0,0003%	-
Azienda Sviluppo Multiservizi S.p.A.	società in house	0,004%	-	-	-	-	-	-
Consorzio ACEA Pinerolese	ente pubblico	-	-	0,1%	-	-	-	-
Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Pellice (BIM Pellice)	ente pubblico	-	-	3,3%	3,3%	-	3,3%	-
ACEA Pinerolese Energia s.r.l.	società partecipata	-	-	0,1%	-	-	-	-
ACEA Servizi Strumentali Territoriali s.r.l.	società in house	-	-	0,1%	-	-	-	-
Gruppo di Azione Locale Escartons e Valli Valdesi s.r.l. (GAL)	società partecipata	-	-	-	-	-	-	4,6%
Asmel Consortile S.c.a.r.l.	società in house	-	-	-	-	-	-	0,01%

Rispetto ai suddetti organismi ed alle prerogative di indirizzo, vigilanza e controllo che competono a questa Amministrazione, l'Unione Montana "Comuni Olimpici - Via Lattea" si propone di effettuare i seguenti interventi nel corso del 2024:

- Ricognizione delle sezioni dedicate alla trasparenza dei siti istituzionali degli organismi partecipati;
- Riscontro degli adempimenti di prevenzione della corruzione posti in essere dai singoli organismi partecipati in relazione alle indicazioni della determinazione n. 1134/2017 dell'ANAC attraverso specifica di richiesta di rendicontazione da formularsi nel corso dell'anno.