



UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL BIELLESE ORIENTALE

**P.I.A.O.
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025-2027**



Approvato con delibera G.U. n. 10 del 30/01/2025

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- 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.

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.

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.

Il termine "integrato" ha una duplice valenza:

- da un lato, si fa riferimento al ruolo di semplificazione che assorbe molti atti di pianificazione quali: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA.
- Con il D.L. Reclutamento (n. 80/2021), anche il Piano degli obiettivi ed il Piano della Performance sono assorbiti nel PIAO.
- dall'altro lato, il termine potrebbe indicare il coinvolgimento di tutti gli attori interessati al perseguimento delle predette finalità.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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).

Esso 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.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Per gli enti locali, i termini nel corso del 2025 sono legati all'approvazione del bilancio di previsione: il termine ultimo è differito di trenta giorni successivo a quello dell'approvazione del bilancio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

STRUTTURA DEL PIANO: IL PIAO E' DIVISO NELLE SEGUENTI SEZIONI	
SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO 2.2 - PIANO PERFORMANCE 2.3 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA <i>FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</i> <i>FASE 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI</i> <i>FASE 3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO</i> 2.4 - ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE 2.5 - PIANO DELLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI
SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 3.3 - FABBISOGNO DEL PERSONALE 3.4 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
SEZIONE 4	MONITORAGGIO

PIAO - SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL BIELLESE ORIENTALE
Indirizzo	Sede legale: Via Bassetti n. 1 - Casapinta (BI) Sede operativa: Via Mazzini n. 3 - Valdilana (BI)
Sito internet istituzionale	www.unionebielleseorientale.it
Telefono	015 737773
PEC	unionebielleseorientale@legalmail.it
Codice fiscale	90065260029
Codice Istat	030282925
Personale	6 dipendenti a tempo pieno e indeterminato
Comparto di appartenenza	Enti locali

ANALISI SWOT DEL CONTESTO

La possibilità di realizzare le linee programmatiche e gli obiettivi strategici identificati dall'Amministrazione viene a dipendere dall'analisi di contesto, in funzione della quale si definiscono gli elementi di forza e di debolezza dell'Ente.

L'analisi di contesto attinge da un lato alle condizioni esterne (macro-economiche generali, regionali e locali) e dall'altro alle caratteristiche interne, con specifico riferimento agli asset a disposizione dell'Ente.

I contesti economici locali sono in costante evoluzione, soprattutto in un periodo come quello attuale, caratterizzato da una recessione economica piuttosto consistente imputabile agli effetti della crisi post pandemica Covid -19 e, come rilevato da Bankitalia (Bankitalia, Bollettino Economico n. 1-2023) dalla situazione macro-dagli effetti prodotti dalla guerra in Ucraina, del livello elevato di inflazione e del prezzo delle materie prime energetiche che, nonostante la recente riduzione, si colloca ancora su valori storicamente alti.

La metodologia di SWOT permette di evidenziare i punti di forza del territorio per ideare nuove metodologie che permettano di difendersi dalle condizioni sfavorevoli, ridurre le fragilità e rilanciare nuove opportunità.

Uno dei punti di forza da preservare per lo sviluppo futuro dell'Ente è la valorizzazione del territorio e lo sviluppo del turismo attraverso la scoperta dei prodotti enogastronomici ed il rilancio del settore tessile.

A partire dal secondo trimestre 2021(dati 2021-2022 fonte ISTAT e Camera di Commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte) il sistema manifatturiero biellese ha registrato un deciso aumento della produzione industriale, con tutti i comparti in crescita, dato confermato anche al terzo trimestre 2022 (ultimo dato disponibile).

Nel periodo ottobre-dicembre 2021 la variazione della produzione industriale rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente è stata pari al +15,3%, risultato al di sopra della media regionale (+6,8%).

Ancor meglio nel periodo luglio settembre 2022 (+5,8% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente), risultato al di sopra della media regionale, attestata al +1,7%. Biella ha registrato così per il terzo trimestre consecutivo il dato migliore tra le province del Piemonte. La tessitura presenta il dato più performante (+56,9%): il finissaggio (+24,8%), la filatura (+18,2%) e le altre industrie tessili (+15,9%) completano il quadro di un comparto, quello tessile, che nel corso del 2020 ha risentito fortemente delle restrizioni della produzione e della contrazione della domanda, a causa dell'emergenza sanitaria.

Le altre industrie manifatturiere e la meccanica hanno avuto un andamento meno brillante (rispettivamente +6,3% e +4,6%).

Per quanto riguarda le commesse, a livello generale sono risultati in aumento sia gli ordinativi interni (+15,9%) sia quelli esteri (+16,3%). In aumento, nel 2021 e confermato nel 2022, il fatturato totale (+22,3%) e in misura ancor più significativa quello estero (+30,7%).

Le debolezze da limitare per attivare nuove opportunità sono legate ad una pluralità di fenomeni socio-economici quali: lo spopolamento, la scarsità dei servizi presenti nel territorio urbano e limitrofo anche sul fronte sanitario relativo alla carenza del personale sanitario ed alla gestione delle liste d'attesa, la disoccupazione e inoccupazione, il precariato lavorativo diffuso e l'aumento del costo della vita.

Si assiste inoltre a modificazioni relative al quadro della popolazione (aumento dei cittadini anziani, crescita dell'immigrazione, cittadini AIRE, scarsa natalità).

I principali aspetti socio-demografici nel territorio biellese sono quindi sintetizzabili (Osservatorio demografico territoriale del Piemonte – dati anno 2021) come segue:

- La popolazione risiede in un territorio prevalentemente collinare e montano
- la popolazione risulta essere molto anziana, gli over 65 sono saliti dal 27,6% del 2019 al 29,3% del 2020, al 29,5% della popolazione nel 2021 e nel 2022 il numero di pensionati ha superato quello dei lavoratori di 14.000 unità;
- il tasso di natalità risulta essere il 25% inferiore a quello nazionale;
- il tasso di emigrazione è pari a 160,2‰, superiore alla media del Piemonte pari a 109,1‰;
- il tasso di immigrazione è pari a 135,3‰, superiore alla media del Piemonte pari a 90,3‰;
- il saldo migratorio netto è lievemente negativo.

Molto sentito è il problema dell'infrastruttura e della carenza di servizi. A tal proposito la Strategia Nazionale per le Aree Interne rappresenta una azione diretta al sostegno del territorio al fine di contrastare, nel medio periodo, il declino demografico e di creare nuove possibilità di reddito e di assicurare agli abitanti l'accessibilità ai servizi essenziali (trasporto pubblico locale, istruzione e servizi socio-sanitari) Nel 2021 è stata avviata una interlocuzione strategica tra le amministrazioni Locali dell'area Montana Valsesia e Valsessera al fine di promuovere un forte cambiamento e rilancio dei territori interessati al fine di colmare quei ritardi e quelle carenze che hanno spinto molti cittadini a lasciare l'area con la perdita di migliaia posti di lavoro.

La realizzazione della strategia costituirà un'opportunità lavorativa e la strategia di rilancio del territorio biellese.

PIAO - SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Per comprendere la definizione di valore pubblico è necessario distinguere due concetti: il valore pubblico in senso ampio ed il valore pubblico in senso stretto.

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Il Valore Pubblico pertanto è un concetto sistemico che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere (multidimensionale ossia economico, sociale, ambientale, sanitario) dei cittadini e dei principali stakeholder sui quali impattano le scelte dell'ente.

Il performance management è la leva di creazione del Valore Pubblico, il risk management è la leva di protezione del Valore Pubblico ed organizzazione e salute delle risorse è infine condizione abilitante del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico in senso stretto rappresenta l'impatto degli impatti e cioè il benessere (multidimensionale ossia economico, sociale, ambientale, sanitario) addizionale complessivo.

La definizione dei Valori Pubblici per l'Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale coinvolge ed implica:

- la vision, ovvero l'idea che l'Amministrazione ha dell'Unione, quest'idea è illustrata nelle linee del programma di mandato
- la mission rappresentata dall'insieme degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, da realizzarsi, nel corso dei 5 anni del mandato.

La creazione di Valore Pubblico, si declina in tre livelli, i primi due sono già stati presentati nel DUP 2025-2027 e nella sua Nota di Aggiornamento e sono costituiti dagli obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione per incrementare il valore pubblico e tendere verso la propria vision.

Il terzo livello, rappresentato dagli obiettivi di performance che vengono indicati nella sezione 2^a parte sottosezione 4^a del PIAO.

La gestione del rischio corruttivo e la promozione della trasparenza costituiscono una leva di protezione del Valore Pubblico.

SOTTOSEZIONE 2.2 - PIANO PERFORMANCE

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

- la definizione di obiettivi coerenti con gli indirizzi strategici dell'ente;
- il perseguimento di standard qualitativi e quantitativi sui principali servizi erogati;
- il presidio degli altri elementi che qualificano la performance dell'organizzazione.

La sottosezione "Performance" del PIAO illustra le modalità con le quali la strategia di creazione del valore pubblico viene concretamente attuata dall'ente, attraverso la definizione della performance attesa.

Per la definizione della sottosezione "Performance" del PIAO si deve tenere conto dei principi definiti, a livello normativo, in materia di ciclo della performance:

- dal D.Lgs. 150/09 e s.m.i.;
- dalle Linee guida del Dipartimento Funzione pubblica. Il DM 130/22, all'art. 3, afferma che la sottosezione "Performance" del PIAO "è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D.Lgs. Pagina 15 di 81 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

L'articolazione della Sottosezione "Performance" è la seguente:

1. performance organizzativa dell'ente nel suo complesso. Sono rappresentati gli indicatori a supporto della misurazione e della valutazione della performance organizzativa dell'ente nel suo complesso;
2. performance dei singoli centri di responsabilità.

Per ogni centro di responsabilità (CDR) sono rappresentati i seguenti aspetti:

- a. mappa dei processi erogati dai diversi CDR dell'ente;

- b. indicatori di misurazione e valutazione della performance organizzativa del CDR;
- c. performance dei processi erogati dai CDR;
- d. obiettivi assegnati ai diversi CDR .

Gli indirizzi strategici rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali verranno sviluppate le azioni dell'Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale.

Le scelte strategiche effettuate sono state pianificate in modo coerente con i principi di finanza pubblica.

Gli indirizzi strategici individuati nel DUP 2025-2027 con deliberazione consiliare n. 18 del 19/12/2024 sono quindi i seguenti:

- Fondo nazionale per la montagna;
- Fondo nazionale integrativo per i Comuni montani;
- Fondi per lo sviluppo delle aree interne → S.N.A.I.;
- Fondi FERS/FSE/FEASR/PSR;
- Fondi ATO
- Fondi FSC - FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE Piani sviluppo e coesione

FESR 2021-27 AZIONE V.5II.1 STRATEGIA TERRITORIALE AREE INTERNE VALSESIA - PERFEZIONAMENTO DELLA PROPOSTA DI STRATEGIA TERRITORIALE

La Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI) rappresenta una politica nazionale innovativa di sviluppo e coesione territoriale che mira a contrastare la marginalizzazione ed i fenomeni di declino demografico propri delle aree interne del nostro Paese;

La SNAI è sostenuta sia dai fondi europei (FESR, FSE e FEASR), per il cofinanziamento di progetti di sviluppo locale, sia da risorse nazionali;

L'obiettivo della Strategia è creare nuove possibilità di reddito e di assicurare agli abitanti l'accessibilità ai servizi essenziali (trasporto pubblico locale, istruzione e servizi socio-sanitari) nonché di migliorare la manutenzione del territorio stesso;

Un progetto ambizioso di politica place based, che ha sviluppato nuove modalità di governance locale multilivello volte ad affrontare, attraverso l'adozione di un approccio integrato orientato alla promozione e allo sviluppo locale, le sfide demografiche e dare risposta ai bisogni di territori caratterizzati da importanti svantaggi di natura geografica o demografica;

Territori fragili, distanti dai centri principali di offerta dei servizi essenziali e troppo spesso abbandonati a loro stessi, che però coprono complessivamente il 60% dell'intera superficie del territorio nazionale, il 52% dei Comuni ed il 22% della popolazione;

La procedura che porta al finanziamento dei singoli progetti sul territorio si articola in tre fasi principali:

- o selezione delle aree, attraverso una procedura di istruttoria pubblica, svolta congiuntamente da tutte le Amministrazioni centrali presenti all'interno del Comitato Tecnico Aree Interne e dalla Regione o Provincia autonoma interessata;
- o approvazione della Strategia d'area da parte del Dipartimento per le Politiche di Coesione;
- o sottoscrizione dell'Accordo di Programma Quadro, attraverso cui le Amministrazioni Centrali, le Regioni e i territori assumono gli impegni per l'attuazione degli obiettivi definiti nelle Strategie d'area.

Nel 2021 è stata avviata una interlocuzione strategica tra le amministrazioni Locali dell'area Montana Valsesia e Valsessera al fine di promuovere un forte cambiamento e rilancio dei territori interessati, insieme ad altre azioni e iniziative che da tempo si stanno portando avanti da alcuni anni, al fine di colmare quei ritardi e quelle carenze che hanno spinto molti cittadini a lasciare l'area con la perdita di migliaia di posti di lavoro;

Il territorio in questione rispecchia i criteri previsti di inclusione: dalla forte contrazione della popolazione residente, l'estensione delle strade statali, provinciali e comunali, desertificazione delle aree, perdita di numerosi posti di lavoro ; contrazione dei presidi di scolastici e ospedalieri, dissesto idrogeologico;

La Provincia di Vercelli e di Biella di concerto con l'Unione Montana dei Comuni della Valsesia e il territorio della ex Valle Sessera e Valdilana ora incorporate nell'Unione del Biellese Orientale hanno presentato alla Regione Piemonte Direzione Competitività del Sistema Regionale e all'Agenzia per la coesione Territoriale la proposta di dossier di candidatura per il riconoscimento degli ambiti confinanti e strettamente connessi fra loro, presentando forti elementi di vicinanza non solo geografica, ma anche storica, culturale e paesaggistico - ambientale.

Il territorio rispecchia pienamente le caratteristiche della definizione di area interna, la distanza dai principali centri urbani, la rarefazione e carenza dei servizi essenziali e un costante ed endemico calo demografico. A tali aspetti di marginalità fanno da contraltare la ricchezza di risorse ambientali e culturali, la varietà di paesaggi e le forti potenzialità turistiche e fruibili.

L'area ha registrato un crescente spopolamento con dinamiche demografiche negative, la carenza e la progressiva rarefazione delle attività locali, dei servizi primari per la popolazione, con specifico riferimento ai settori socio-sanitari, educativo e dei trasporti.

L'analisi territoriale ha consentito di delineare lo stato dell'arte e di focalizzare l'attenzione sui punti di rottura sui quali occorre lavorare tramite una strategia d'area condivisa dagli attori coinvolti (Province, Unioni e Comuni). I risultati di tale strategia, saranno oggetto di azioni specifiche e secondo i principi mutuati dalla valutazione ambientale strategica, dovranno essere misurabili attraverso una serie di indicatori.

Il principale risultato atteso con la presente proposta, consiste nell'invertire la tendenza demografica negativa, arrestando lo spopolamento e il fenomeno dell'abbandono

principalmente da parte dei giovani, incrementando il livello dei servizi offerti e attraendo nuovi residenti. Per raggiungere tale risultato occorre agire su due fronti:

- o L'implementazione e la razionalizzazione dei servizi offerti alla popolazione (residenti, turisti, lavoratori);
- o La definizione di nuove opportunità di sviluppo locale.

Si dà inoltre atto che:

- con Deliberazione della Giunta regionale n. 34-5431 del 22 luglio 2022 si è proceduto all'individuazione dell' "Area Valsesia e Valsessera quale beneficiaria del finanziamento nazionale per la SNAI" per un importo di 11,5 milioni di euro destinato all'adeguamento e al rafforzamento dei servizi essenziali e, a discrezione dell'area per l'assistenza tecnica e il rafforzamento della capacità amministrativa;
- il processo di costruzione della Strategia d'Area Interna della Valsesia e della Valle Sessera" rafforza i concetti di prossimità e di competitività del territorio interessato in termini non tanto di omologazione ai centri urbani di pianura, quanto di interdipendenza;
- il processo è basato sul confronto e la negoziazione tra tutti i portatori d'interesse coinvolti, con l'obiettivo di attivare una serie di azioni volte a valorizzare le risorse naturali e culturali, creando nuovi circuiti occupazionali e nuove opportunità, condivise nelle modalità di decisione. Esso si fonda su un approccio interattivo, per garantire il consenso e l'attuabilità delle azioni;
- per garantire lo sviluppo complessivo dell'area sono stati individuati degli strumenti e delle modalità di coordinamento tra le funzioni svolte dalle due Unioni, "l'Unione Valsesia" e "l'Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale", con la sottoscrizione di un accordo quadro ed una convenzione che individuerà i settori di cooperazione e definisce le modalità operative, stabilendo ruoli e competenze;
- per la governance della fase attuativa della convenzione verrà istituita una Cabina di regia composta dai rappresentanti degli Enti coinvolti nel processo di pianificazione e attuazione della strategia per l'Area interna in oggetto alla quale potranno essere chiamati a partecipare, secondo le modalità operative che saranno in seguito definite, i rappresentanti di Enti, associazioni, gruppi, imprenditori del territorio che possano contribuire in modo propositivo all'attuazione della strategia;
- la cabina di regia verrà affiancata da una Segreteria tecnica composta da professionisti specializzati nelle varie materie d'intervento e da una Segreteria amministrativa che si occuperà degli aspetti amministrativi di gestione del processo di condivisione delle scelte e di integrazione dei servizi;
- in sede di approvazione della strategia territoriale, si procederà alla costituzione di un'Assemblea d'Area Interna quale parte integrante della struttura di gestione. L'Assemblea svolgerà le funzioni di consultazione e partecipazione per discutere problemi e criticità, condividere le azioni proposte dalla Cabina di regia e diffondere il processo e i risultati;
- il potenziale sviluppo economico legato alle aree interne sarà rappresentato dal capitale territoriale, caratterizzato dalle importanti risorse ambientali (risorse idriche, sistemi agricoli, foreste, paesaggi naturali e umani) e risorse culturali (beni

archeologici, insediamenti storici, musei, centri di mestiere) in esse presenti;

A seguito della presentazione della Strategia d'area, la Regione Piemonte con nota in data 30 ottobre 2024 prot 8.50.10/F-147-2022C/sf4 ha trasmesso Al Dipartimento per le politiche di coesione la proposta di Strategia Territoriale (ST) della nuova Area Interna "Valsesia", accompagnata dalla documentazione prodotta ai fini dell'approvazione ai sensi della legge n. 162 del 13 novembre 2023, unitamente agli allegati all'Accordo di Programma Quadro (APQ) per la realizzazione degli investimenti proposti.

Entro marzo 2025 è prevista l'approvazione, con assegnazione delle risorse a valere sul Fondo europeo per lo sviluppo regionale in attuazione dell'Azione V.5II.1 Strategie territoriali per le Aree Interne del PR FESR 2021-2027, integrata con il PR FSE+ e con il CSR 2023-2027, e con il contributo nazionale stanziato dall'art. 1, comma 314, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dall'art. 28 del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, già oggetto di riparto a livello regionale.

Seguirà lo sviluppo progettuale di dettaglio e l'avvio delle azioni di programma entro il prossimo triennio con l'utilizzo delle risorse previste, cui seguirà un Piano dettagliato degli interventi con le modifiche che verranno apportate al Piano triennale delle Opere Pubbliche ed al piano Triennale dei Servizi a valere sul triennio 2025-2027.

Oltre a tali risorse sono previsti dei fondi integrativi affidati direttamente alle Province di Vercelli e Biella per la realizzazione di interventi straordinari di adeguamento dell'assetto viario che porti ad un attraversamento delle strade di scorrimento per consentire un facile collegamento con la rete autostradale e la pedemontana e consentire di uscire dallo stato di isolamento di questi anni, oltre al miglioramento della rete interna oggi in grave stato manutentivo.

SMART COMMUNITIES

Le comunità intelligenti in contesti territoriali nei quali l'utilizzo pianificato delle risorse umane e naturali, opportunamente gestite e integrate mediante le numerose tecnologie ICT già disponibili, consente la creazione di un sistema capace di utilizzare al meglio le risorse e di fornire servizi integrati e sempre più intelligenti attraverso inclusività e coesione territoriale, open government, sostenibilità tecnologica, energetica e ambientale, oltre all'opportunità di creare cooperazione e sviluppo tra PP. AA., imprese, e cittadini. Open Fiber, azienda incaricata di sviluppare la fibra sul territorio nazionale, ha avanzato una proposta di sviluppo territoriale che sarà attentamente valutata.

GREEN COMMUNITIES

Una grande opportunità per la transizione energetica ed ecologica del territorio. Le Green Communities sono comunità locali, tra loro coordinate e/o associate, che intendono sfruttare in modo equilibrato le risorse principali di cui dispongono tra cui in primo luogo acqua, boschi e paesaggio. Possono instaurare un nuovo rapporto di scambio con le comunità urbane. I piani di sviluppo sostenibile possono includere in modo integrato:

- a. la gestione integrata e certificata del patrimonio agro-forestale;
- b. la gestione integrata e certificata delle risorse idriche;
- c. la produzione di energia da fonti rinnovabili locali;
- d. lo sviluppo di un turismo sostenibile;
- e. la costruzione e gestione sostenibile del patrimonio edilizio e delle infrastrutture di una montagna moderna;
- f. l'efficienza energetica e l'integrazione intelligente degli impianti e delle reti;
- g. lo sviluppo sostenibile delle attività produttive;
- h. l'integrazione dei servizi di mobilità;
- i. lo sviluppo di un modello di azienda agricola sostenibile.

Si cercherà di migliorare il progetto esistente cercando di coinvolgere più comuni.

GESTIONE FORESTALE

Il "Testo Unico su foreste e filiere forestali" provvede al riordino complessivo della normativa in materia di foreste e filiere forestali, in coerenza con la strategia nazionale definita dal Programma quadro per il settore forestale, la normativa europea e gli impegni assunti in sede europea e internazionale in materia forestale, di agricoltura, ambiente, paesaggio, commercio e sviluppo rurale. Il provvedimento mira a far fronte in maniera più efficace alle urgenti necessità di tutela e gestione attiva del territorio, contrastando l'abbandono colturale e il declino demografico nelle aree montane e rurali, nonché a garantire la conservazione ambientale e paesaggistica, lo sviluppo di nuove "economie verdi" e la crescita occupazionale in particolare nelle aree interne. Sono intenzioni dell'Unione Montana:

- promuovere su tutto il territorio la tutela e la gestione attiva e razionale del bene bosco;
- rafforzare la funzione di coordinamento istituzionale svolta dallo Stato nei confronti delle Regioni e delle autonomie locali direttamente e indirettamente competenti sulla materia forestale;

Verranno valutati i risultati del bando in essere sulla filiera certificata del legno per riproporre o sostenere lo sviluppo di quello attuale.

GESTIONE FUNZIONI ASSOCIATE

Il tema delle gestioni associate tra Comuni, in particolare tra quelli di minore dimensione demografica, ha l'obiettivo di migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino e di rendere più efficaci le politiche di governo dei territori. Obiettivo è lavorare per supportare i Comuni in tema di Funzioni e Servizi oltre all'iniziativa di creare un consorzio per svolgere le funzioni di Polizia Locale e di supporto all'Ufficio Tecnico. Contestualmente allo sviluppo delle attività "tipiche" svolte dei Comuni, sono emerse altre esigenze, che abbiamo denominato come "SERVIZI TECNICI, AUSILIARI E AMMINISTRATIVI".

TURISMO

Il turismo può essere visto come leva per lo sviluppo territoriale e crescita economico-sociale delle aree rurali. Come già accaduto in passato, sarà importante collaborare con il GAL, la Provincia, gli Enti locali, le attività presenti sul territorio già nelle fasi di programmazione della politica di sviluppo. Ritroviamo nella descrizione degli obiettivi della Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) in materia di valorizzazione delle risorse naturali e culturali per accrescere l'attrattività dei territori.

E' necessaria una rapida azione di promozione del territorio, che si coniughi con una strategia di comunicazione che risponda alle nuove priorità della domanda e dei potenziali turisti. Lo sviluppo del territorio passa attraverso la valorizzazione e la conoscenza dell'ambiente in cui viviamo, a tal proposito l'Unione Montana ha recentemente valutato positivamente la proposta realizzata dallo studio PROGETTO TURISMO di Trento in quanto si ritiene importante l'esigenza di disporre di un piano strategico integrato per lo sviluppo turistico e locale del territorio e di una metodologia di intervento funzionali a:

Valorizzare il territorio;

Accrescere le opportunità di crescita e sviluppo;

Generare un ritorno economico e sociale ampio per le Comunità locali;

Rafforzare le condizioni per partecipare ai bandi nazionali e regionali.

RAPPORTI CON ENTI, ASSOCIAZIONI E TERRITORIO

L'Unione Montana intrattiene collaborazioni e rapporti stabili con tutti gli Enti e Associazioni che hanno funzioni di gestione territoriale e di coordinamento. In particolare l'Unione ha stabilito contatti e rapporti di collaborazione con: ENTI LOCALI - REGIONE - PROVINCIA - GAL - ASSOCIAZIONI LOCALI E DEL TERZO SETTORE - PROTEZIONE CIVILE - AIB.

ATTIVITA' SPECIFICHE

L'Amministrazione, nel dar corso alla propria programmazione, intende inoltre perseguire le seguenti specifiche finalità:

- messa in sicurezza del territorio attraverso fondi ATO e/o progetti regionali/statali specifici;
- promuovere e affermare la cultura quale risorsa per la rigenerazione degli spazi e asset di sviluppo locale;
- promozione di attività in tema di protezione civile;
- valorizzare e promuovere il territorio promuovendone la sua conoscenza: valorizzazione della sentieristica, del patrimonio storico culturale, delle tradizioni, dell'enogastronomia, delle risorse ambientali, del patrimonio archeologico industriale;
- formazione del personale attraverso incontri tematici;
- promuovere la partecipazione e la co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore per la definizione di progetti culturali;
- favorire una sempre maggiore integrazione degli istituti culturali tra di loro e con le risorse del territorio;

Gli indirizzi strategici sono stati poi declinati nel DUP in obiettivi operativi collegati alle corrispondenti missioni di bilancio.

Il Piano delle performance relativo al triennio 2025/2027 è allegato al PIAO (**Allegato A**).

In esso, in coerenza con le risorse assegnate, saranno esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Dallo scorso anno, il raggiungimento del risultato si salda con il rispetto della tempestività dei pagamenti pena l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EQ responsabile dei pagamenti.

La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (piattaforma RGS).

L'art. 4 bis c. 2 D.L. 13/2023 obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance.

Nella Circolare si sottolinea come la riforma PNRR 1.11, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, preveda che entro il primo trimestre 2025 siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di

ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni tra cui gli enti locali.

In particolare, i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento; il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

La circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1 del 3 gennaio 2024 chiarisce che: *“Nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sarà necessario procedere all'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture.*

Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

Per quanto attiene, infine, alla individuazione delle figure apicali destinatarie della disposizione a cui dovranno essere assegnati gli anzidetti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento e dei quali dovranno essere integrati i relativi contratti individuali (così come specificato nel comma 2 dell'art. 4-bis), ciascuna Amministrazione dovrà provvedere ad individuare tali figure in concreto, in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa. Si evidenzia, ad ogni buon conto, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi”.

Al fine di sostenere un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, in coerenza con quanto previsto dal CCNL 2019-2021, 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.

In proposito, l'art. 54, c. 3 del CCNL stabilisce che *“Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle 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, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”.*

A partire da tali premesse, l'obiettivo prioritario della formazione nell'ente è quello di rafforzare/consolidare diversi livelli di competenza del personale, lungo le seguenti direttrici:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente e favorirne la crescita;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, favorendo il perseguimento della mission istituzionale dell'ente;
- facilitare il superamento del digital divide del personale;
- sviluppare adeguate soft skill, necessarie per accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano oggi la pubblica amministrazione in particolare tenendo conto degli indirizzi stabiliti dal Decreto del Ministro per la P.A.-28.06.2023 **“Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle P.A.”**;
- garantire un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale e tra le aree a più

elevato rischio corruzione;

Proprio per tale motivo la programmazione delle attività formative e la determinazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, possono essere articolate in diversi ambiti formativi differenti, ma integrati tra loro:

- Aggiornamento professionale;
- Competenze manageriali;
- Competenze specialistiche;
- Competenze trasversali;
- Soft skills;
- Competenze digitali;
- Competenze linguistiche.

La recente Direttiva del Ministro Zangrillo nota prot. 430 del 24 gennaio 2024 evidenzia in particolare la partecipazione ad attività di formazione per i dirigenti e per il personale per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

Nell'ottica di prefissare come obiettivo principe l'aggiornamento e le capacità e le competenze esistenti dei Funzionari E.Q. e dei dipendenti è stato redatto **un Piano di formazione (Allegato B al presente PIAO)** al fine di favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente nonché l'attuazione dei progetti strategici.

SOTTO SEZIONE 2.3 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Come evidenziato da ANAC, con il termine “corruzione” si intende fare riferimento ad un concetto più ampio delle fattispecie di reato ricomprendendo quindi atti, comportamenti, decisioni che deviano dalla cura dell’interesse comune a svantaggio di integrità e legalità: il termine corruzione coincide pertanto con la maladministration intesa quale assunzione di decisioni che non risultano finalizzate alla cura dell’interesse comune a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Nella presente sezione del PIAO inerente la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza si è voluto dare continuità espositiva ai precedenti Piani adeguando le parti per le quali è stata valutata la necessità di un aggiornamento alla luce di:

- indicazioni e indirizzi del PNA 2016, PNA 2019 nonché del PNA 2022 recentemente approvato,
- attività di monitoraggio intraprese nel 2021 e proseguite nel 2022,
- novità normative,
- attività formative avviate o in via di progettazione.

Come raccomandato dall’ANAC negli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- il presente Piano è essenziale, non sovraccarico di dati non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell’obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto delle effettive utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell’amministrazione.

Le fasi del processo di gestione sono:

- Analisi del contesto esterno ed interno
- Individuazione del rischio
- Trattamento del rischio e programmazione delle misure
- Monitoraggio e controllo.

La presente Sezione del documento è redatta secondo le indicazioni presenti al capitolo 3 del PNA 2022 e orientamenti che per l’Autorità (in particolare a Delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento 2023 del PNA 2022) contribuiscono a realizzare l’obiettivo di integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO, con particolare riferimento alla predisposizione della sezione dedicata all’anticorruzione e alla trasparenza e alla sezione dedicata alla performance.

In concreto si focalizza l’attenzione sulle novità connesse al nuovo Codice dei contratti, suggerendo una serie di azioni concrete da attuare per le procedure che però, come già sopra detto, non appaiono radicalmente nuove rispetto a quelle disciplinate nel D Lgs 50/16 e prima ancora nel D Lgs 163/06.

L’RPCT, al fine di contribuire al perseguimento dell’obiettivo strategico di creazione del valore pubblico, avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensione del e per la creazione del valore pubblico quale conseguenza di una programmazione da parte e con la Direzione strategica di obiettivi strategici, opera progressivamente al fine di

perseguire:

- a) rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- b) revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi),
- c) promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione),
- d) incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni,
- e) miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente",
- f) miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno,
- g) digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio,
- h) individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione,
- i) incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico,
- j) miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione),
- k) promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale),
- l) consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance,
- m) integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni,
- n) miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente,
- o) rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale,
- p) coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

La Trasparenza dell'attività amministrativa e la prevenzione di atti corruttivi sono dunque "leva" per la creazione di valore diffuso (si veda PNA 2022 pag. 19) che l'Ente persegue anche attraverso il rafforzamento del senso di appartenenza all'ente, quale motore per la crescita del Capitale Umano da valorizzare a vantaggio dell'organizzazione ed a favore dei cittadini utenti.

A tal fine la funzione e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ha contribuito alla stesura del presente documento secondo quanto indicato dalla delibera ANAC di aggiornamento al PNA 2022 che pubblicherà, nel rispetto di quanto previsto dal D.M. 132/2022 all'art. 7 sul sito del DFP e sul sito istituzionale dell'ente in formato aperto PDF/A nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione".

FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato nella determinazione ANAC N°12 DEL 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

È opportuno richiamare in questo contesto i dati relativi al 2021 sulla Percezione della Corruzione (CPI: indice di percezione della corruzione) elaborati annualmente da Transparency International che determina la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in ambito mondiale, attribuendo a ciascuna Nazione un voto che varia da 0 (massima corruzione) a 100 (assenza di corruzione).

Sull'indice di percezione della corruzione 2021 l'Italia si colloca al 42° posto nella classifica riguardante 180 Paesi, guadagnando tre punti e 10 posizioni rispetto al 2020.

Nel contesto europeo l'Italia si colloca invece al 17° posto su 27.

Dai dati contenuti nell'ultima relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno il territorio della provincia di Biella risulta così rappresentato:

La provincia di Biella copre un'area del Piemonte in cui non compaiono indicatori o fenomeni in grado di delineare un rilevante grado di infiltrazione della criminalità organizzata.

L'assenza di beni confiscati e di importanti inchieste porterebbe a concludere che tale provincia sia ad oggi caratterizzata da un basso livello di presenza mafiosa. Non mancano però arresti nei confronti di esponenti dei clan calabresi per il reato di turbativa d'asta atta ad agevolare l'associazione criminale di appartenenza anche se si rilevano pochi arresti sul territorio.

Ciò è indicativo dell'esposizione del territorio a strategie di penetrazione anche se il territorio si presenta per lo più estraneo a fenomeni di criminalità organizzata.

Secondo la classifica dell'Indice della criminalità 2019 elaborato dal Sole 24 Ore sulla base dei dati forniti dal dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno e relativi al numero di reati commessi e denunciati in Italia nel 2018 la provincia di Biella è 71° con 5089,00 denunce.

La graduatoria generale delle province, che vede le grandi città e località turistiche al vertice della classifica, è calcolata sulla media tra il numero di denunce su ogni 100 mila abitanti. Irrilevante è la percentuale di omicidi, volontari o a scopo di rapina, ma è molto elevata la percentuale di violenze con minacce, percosse e lesioni dolose.

Rispetto alle regioni del Nord Italia infatti, il Piemonte si caratterizza per gli elevati tassi di reati e crimini contro la proprietà, come furti, borseggi, e contro la persona, come aggressioni, lesioni, minacce, in controtendenza è invece in diminuzione il tasso dei crimini commessi contro l'abitazione e di quelli commessi nei confronti dei veicoli parcheggiati in sosta.

Nello specifico, il territorio comunale presenta un basso flusso migratorio, non è stato oggetto di azioni criminali né di eccessivi casi di furti presso abitazioni private e/o truffe agli anziani. Non si presentano inoltre problemi di viabilità dovuti all'intensità del traffico.

Per analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa-per processi- che influenzano la sensibilità della struttura al rischio della corruzione.

L'Unione Montana del Biellese Orientale ha nel 2024 eletto il neo Presidente .

Il Consiglio Unionale è formato da 25 consiglieri oltre il Presidente.

La Giunta Unionale è composta da 6 assessori oltre il Presidente

La struttura organizzativa è poco articolata e ciò consente un controllo diretto dei Responsabili di Servizio sulle attività dei dipendenti all'interno della propria Area e del Segretario Generale sui Responsabili.

A completamento dell'analisi del contesto interno, con riferimento all'ultimo quinquennio, si fotografa nei seguenti prospetti tabellari la mancata o la discreta esposizione a procedimenti penali riguardanti reati contro la P.A., procedimenti dinanzi la magistratura contabile e disciplinari nonché condanne penali o erariali irrogate alla componente degli organi politici e/o alle strutture burocratiche dell'ente.

TIPOLOGIA	NUMERO
SENTENZE PASSATE IN GIUDICATO A CARICO DI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
SENTENZE PASSATE IN GIUDICATO A CARICO DI AMMINISTRATORI	0
PROCEDIMENTI GIUDIZIARI IN CORSO A CARICO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
PROCEDIMENTI GIUDIZIARI IN CORSO A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI	0
DECRETI DI CITAZIONE IN GIUDIZIO A CARICO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
DECRETI DI CITAZIONE IN GIUDIZIO A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI	0
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONCLUSI A CARICO DELL'ENTE.	0

ALTRE TIPOLOGIE (CORTE DEI CONTI, TAR)	NUMERO
PROCEDIMENTI CONCLUSI PER LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE A CARICO DI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
PROCEDIMENTI CONCLUSI PER LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI DELL'ENTE	0
PROCEDIMENTI APERTI PER LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI DELL'ENTE	0
PROCEDIMENTI APERTI PER LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE A CARICO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
RICORSI AMMINISTRATIVI IN TEMA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI	0
SEGNALAZIONE DI ILLECITI PERVENUTE ANCHE NELLA FORMA DEL WHISTLEBLOWING	0

ALTRE TIPOLOGIE (SEGNALAZIONI CONTROLLI INTERNI, REVISORI)	NUMERO
RILIEVI NON RECEPITI DA PARTE DEGLI ORGANI DEL CONTROLLO INTERNO	0
RILIEVI NON RECEPITI DA PARTE DEGLI ORGANI DELL'ORGANO DI REVISIONE	0
RILIEVI RECEPITI DALLA CORTE DEI CONTI SEZ. REGIONALE PIEMONTE	0

FASE 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

L'aspetto più importante del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali della struttura ed alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

La metodologia di analisi del rischio è volta a definire le strategie del rischio tenendo conto del contesto specifico dell'Ente.

Seguendo le indicazioni ANAC (PNA 2019 e PNA 2022 parte generale), il metodo utilizzato predilige un sistema basato sul principio di prudenza ed un sistema di misurazione qualitativo.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

1. identificazione
2. descrizione
3. rappresentazione

Riguardo alla nuova mappatura dei processi a rischio, occorre tenere in debita considerazione il contenuto dell'articolo 6, comma 1, del d.m. 132/2022 e del paragrafo 10.1.3 del PNA 2022/2024, dedicato agli enti della pubblica amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Secondo le indicazioni dell'ANAC occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dagli enti, con una logica di semplificazione per gli enti più piccoli - in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure: - processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;

- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Tali enti - in sede di prima applicazione nel PIAO 2023/2025 - devono procedere, anche applicando il principio della gradualità, alla mappatura dei processi "limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto (22 settembre 2022)", considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- q) autorizzazione/concessione;
 - r) contratti pubblici;
 - s) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - t) concorsi e prove selettive;
 - u) processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
- Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza - PIAO 2023/2025.

Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere e la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate nel citato PNA inserendole nel PTPCT 2021/2023 e aggiornate con la medesima sottosezione.

Alla luce delle esigenze di snellimento e semplificazione previste dalla normativa sul PIAO, per gli enti di “piccole dimensioni”, si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nell’**Allegato C**, che forma parte integrante e sostanziale del presente piano, aggiornato al PNA 2022 e alla Delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento 2023 del PNA 2022.

Il totale dei processi a rischio “mappati” è di 51 così riassunti:

- Area di rischio 1 “**Servizi strumentali**” = processi n. 3
- Area di rischio 2 “**Concorsi e prove selettive**” = processi n. 7
- Area di rischio 3 “**Gestione del personale**” = processi n. 7
- Area di rischio 4 “**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei privati privi di effetti economici**”= processi n. 4
- Area di rischio 5 **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei privati con effetti economici**”= = processi n. 2
- Area di rischio 6 “**Contratti pubblici**” = processi n. 11
- Area di rischio 7 “**Contratti pubblici- PNA 2022 aggiornamento 2023**”= processi n. 11
- Area di rischio 8 “**Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**” = processi n. 4
- Area di rischio 9 “**Governo del territorio**” = processi n. 1
- Area di rischio 10 “**Affari legali e contenzioso**”= processi n. 1

Per ciò che riguarda l’identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti; l’analisi del rischio; la stima del livello di rischio; i criteri di valutazione; la misura del rischio e la sua ponderazione, si richiamano integralmente i contenuti del PTPCT 2021/2023, trasfusi nell’allegato A del citato piano triennale.

Anche nella revisione della mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nell’allegato, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3. Rischio basso	B
4. Rischio moderato	M
5. Rischio alto	A
6. Rischio molto alto	A +
7. Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata Valutazione complessiva, nelle schede riportate nell’Allegato A, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (Motivazione) nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2).

FASE 3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Si è proceduto alla revisione delle misure di prevenzione "generali" e "specifiche", apportando le necessarie integrazioni in relazione alle più recenti indicazioni di prassi e, in particolare, a quanto previsto dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato:

- il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura ("in essere" / "termine di attuazione");
- l'indicatore di monitoraggio;
- i valori attesi

MISURE GENERALI:

I CONTROLLI

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 26 del 22/12/2022 che è disponibile al seguente link www.unionebielleseorientale.it/Regolamentionline

Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi. Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi.

MECCANISMI DI FORMAZIONE

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Brusnengo l'attività amministrativa è improntata tenendo conto di questo elemento:

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
FORMAZIONE DI LIVELLO GENERALE E SPECIFICO	FORMAZIONE DI LIVELLO GENERALE E SPECIFICO PER TUTTI I DIPENDENTI SUI TEMI: ETICA DISCIPLINA ANTICORRUZIONE, NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO, MISURA DI WHISTLEBLOWING ED EROGAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI MIRATI	RPCT	ENTRO DICEMBRE 2023	ESPLETAMENTO DI PERCORSO FORMATIVO QUESTIONARIO DI GRADIMENTO ATTESTAZIONE DI PARTECIPAZIONE	SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE SUI TEMI TRATTATI

INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' DI INCARICHI NONCHE' CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.

Il D.Lgs. 39/13, la Determinazione A.N.AC. 8/15 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, riportano le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e cariche di componenti degli organi di indirizzo presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' (D.Lgs. 39/2013)	INSERIMENTO DELLE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' PER I COMMISSARI DI CONCORSI PUBBLICI AGGIORNAMENTO DEGLI SCHEMI DI DICHIARAZIONE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA	RPCT	IN ESSERE	ADEGUAMENTO DEGLI ATTI AGGIORNAMENTO DELLO SCHEMA DI DICHIARAZIONE	FACILITAZIONE ED EFFICACIA DEI CONTROLLI PUNTUALITA' NEI CONTROLLI

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Ai sensi dell'art. 6-bis, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di EQ.

Si ha una situazione di conflitto d'interesse in presenza di:

- interessi propri;
- parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile);
- affini sino al secondo grado; - coniuge o conviventi;
- persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

- enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE	DICHIARAZIONE DI ASSENZA DEI CONFLITTI D'INTERESSE (COMPONENTI COMMISSIONI GIUDICATRICI, RUP E DIRETTORE LAVORI)	RPCT	PER OGNI AFFIDAMENTO	DICHIARAZIONE RESA DALL'INTERESSATO RISULTANZE DEGLI AUDIT CAMPIONARI DEL RPCT	SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE SUL CONFLITTO DI INTERESSI RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.

La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179.

La nuova disposizione è rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Recentemente è entrato in vigore il Decreto legislativo 10 marzo 2023 numero 24 sull' *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*.

Il provvedimento introduce in Italia, con effetto dal 15 luglio 2023, disposizioni a **tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni interne o esterne** (sia nel settore pubblico sia in quello privato), divulgazioni pubbliche o denunce all'Autorità giudiziaria o contabile, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e di quella menzionata nella segnalazione, oltre al contenuto della denuncia stessa e della relativa documentazione.

L'Ente con delibera di Giunta n. 38 del 08/11/2023 ha dato piena attuazione alla novella registrandosi alla piattaforma gratuita WhistleblowingIT.

ATTESTAZIONE AGLI EFFETTI ART. 53, COMMA 16 TER D.LGS. 165/2011 (PANTOUFLAGE/REVOLVING DOORS)

Per il P.N.A. 2022, per quanto riguarda il pantouflage, ossia "il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri", è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di

assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio”.

La norma è considerata un’ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva.

L’istituto mira, pertanto, “ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro”. Secondo quanto previsto dal P.N.A. e, in particolare, dall’art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull’individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage:

- le società in controllo pubblico adottano, anzitutto, le misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici (i.e. provenienti da Pubbliche Amministrazioni propriamente intese) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (pantouflage / revolving doors in ingresso);
- negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono sottoposti al divieto di pantouflage in uscita gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- non è consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;
- il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all’art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall’applicazione dell’art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali;
- il PNA 2022 chiarisce che dai soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell’ex dipendente pubblico, in quanto in tal caso l’attribuzione dell’incarico di destinazione nella società controllata avviene nell’interesse della amministrazione controllante e determina l’assenza del rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri per finalità privatistiche;
- l’ANAC ha, infine, evidenziato l’insussistenza di pantouflage anche quando l’ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente purché non si presentino profili di continuità con enti già esistenti.

In conseguenza di quanto sopra, l’Ente richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali) di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001:

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
DIVIETO DI ASSUNZIONE CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI	FORMAT PER LA DECLARATORIA IN SEDE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE FORMAT DI DICHIARAZIONE PER IL PANTOUFLAGE IN USCITA.	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ESSERE	RISULTANZE DELL'AUDIT CAMPIONARIO DELRPTC SULL'AGGIORNAMENT O DEGLI ATTI STANDARD	RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI

CODICE DI COMPORTAMENTO

La normativa relativa al Codice di comportamento "generale" hanno trovato definitiva collocazione nel DPR rubricato: "Decreto del Presidente della Repubblica concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 165/2001". Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Le relative prescrizioni vengono integrate dai singoli codici definiti da ciascuna PA con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Nucleo di Valutazione.

Sull'applicazione dei codici vigilano il Segretario Comunale, il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza ed i responsabili di servizio.

Da ultimo il D.P.R. 62/2013 è stato revisionato dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81 al fine di adeguarne le disposizioni soprattutto in relazione al sempre più frequente utilizzo di strumenti informatici e dei social network sia durante le ore di lavoro sia durante il tempo libero (art. 11).

L'ente con deliberazione di Giunta n. 8 del 23/01/2020 aveva approvato il codice di comportamento dei dipendenti .

Alla luce della recente novella, si rende necessario una rivisitazione in cui saranno contemplati i nuovi obblighi a carico del dipendente.

L'iter di stesura finale ai fini dell' approvazione definitiva del testo , sarà preceduto da avviso agli stakeholders sul sito istituzionale dell'ente per la raccolta di eventuali osservazioni e/o proposte .

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito web dell'amministrazione alla sezione: Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali> Atti generali.

MISURE ANTIRICICLAGGIO (D.LGS. N. 231/2007)

In questo Ente la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, non è stata ancora attuata ed, in specie, non è stato individuato ancora il "gestore", così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25

settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina, individuando il soggetto "gestore" delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, nel segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

- I titolari di E.Q. devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente
- considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni EQ., relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo; - l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di settore (E.Q.) della situazione ravvisata come a rischio: la E.Q. dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M nonché i motivi del sospetto.

ACCESSO

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra:

- a) accesso civico semplice;
- b) accesso civico generalizzato;
- c) accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso civico generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da

presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)". La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la L. 241/1990.

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione". La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato. Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato con un Regolamento. In sostanza, si tratterebbe di:
 - a) individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
 - b) disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Questa Unione con delibera del Consiglio n. 13 del 18/07/2018 si è dotata del regolamento sul procedimento amministrativo per la disciplina dell'accesso agli atti, mentre con delibera del consiglio n. 12 del 18/07/2018 è stato approvato il regolamento relativo all'accesso civico e generalizzato.

Il registro viene implementato ogni sei mesi nella sezione Amministrazione Trasparente al fine di consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

MISURE SPECIFICHE

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come previsto dal P.N.A. 2019, tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività dell'Ente, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

A tal proposito tutti gli atti amministrativi adottati dall'Ente sono gestiti in materia informatizzata e diventa più agevole distinguere le diverse fasi del procedimento (istruttoria, eventuale parere tecnico/copertura finanziaria, rettifiche; pubblicazione) e le singole responsabilità.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	VERIFICA DI EVENTUALI AZIONI DI INFORMATIZZAZIONE DA ATTUARE	RPCT	ENTRO DICEMBRE 2025	IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE	SEMPLIFICAZIONE E TRACCIABILITA' DELL'ATTIVA' SVOLTA

ROTAZIONE (o MISURE ALTERNATIVE) "SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI"

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Il PNA 2019 precisa che per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (ad es. con riferimento alla sede di servizio)
- vincoli oggettivi in quanto va in ogni caso salvaguardato il buon andamento e la continuità amministrativa.

L'Unione Montana non ha dirigenti ma responsabili di Servizio afferenti:

- Il Servizio Ragioneria
- Il Servizio Tecnico
- Il Servizio SUAP

L'attuale configurazione della struttura organizzativa, l'infungibilità dei ruoli ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare tale strumento per le posizioni EQ, evidenziando tale criticità anche per i Responsabili del procedimento e per i dipendenti in generale.

E' necessario, dunque, trovare misure alternative in modo da evitare che alcuni soggetti abbiano esclusivo controllo dei processi afferenti l'unità organizzativa di appartenenza.

La "segregazione delle funzioni", consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento (a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche) appartenente a un'area a rischio a più persone.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
ROTAZIONE (ORDINARIA E STRAORDINARIA)	- ROTAZIONE ORDINARIA (se possibile) - SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	RPCT	IN CONSIDERAZIONE DELLA PROCEDURA	RISULTANZA DELLA PROCEDURA ADOTTATA RISPETTO ANCHE ALLA SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	CONTENIMENTO DEL RISCHIO DI ECCESSIVE CONTRAZIONI DI POTERE IN CAPO AL SOGGETTO
	-ROTAZIONE STRAORDINARIA	RPCT	ALL'EVENTO	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	

IL PATTO DI INTEGRITA'

Per "Patto di integrità":

- si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento delle parti

ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione, ovvero ai fini dell'inserimento negli elenchi/albi dei prestatori e fornitori e della relativa gestione;

- l'inserimento del "Patto di integrità" nella documentazione della procedura si intende contrastare le frodi e la corruzione nonché individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento della medesima, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;

Con delibera di Giunta n. 31 del 27/09/2023 è stata introdotta la presente misura.

SOTTOSEZIONE 2.4 - ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE

In ottica di miglioramento dell'accessibilità delle Amministrazioni, sia fisica sia digitale, la presente sezione illustra le disposizioni e i piani che l'Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale attua nel rispetto di quanto definito nel DL n. 80/2021 all'art. 6, comma 2, lettera f) che dispone la presenza nel PIAO de "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".

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

- a) Legge 13/1989 "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati", la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 "Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche";
- c) DPR n. 503/1996 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell'abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell'installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;

In accordo con quanto previsto, in particolare con il DPR 503/96 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", l'Amministrazione persegue l'obiettivo di dotarsi di ingressi e strumenti tali da garantire l'accessibilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con ridotta mobilità.

A tale proposito si attesta la presenza negli edifici di un ascensore che permette di accedere a tutti i piani delle strutture.

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici, di erogare servizi e

fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

I principi che concernono l'accessibilità sono:

- percepibile
- utilizzabile
- comprensibile
- robusto

La normativa di riferimento per l'accessibilità digitale è la seguente:

- a) l'art. 10 del d.lgs. 267/2000 che assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
- b) la Legge 4/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
- c) il Decreto del Presidente della Repubblica, 1 marzo 2005, n. 75 "Regolamento di attuazione della Legge 9 gennaio 2004, n. 4 per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" che ha sancito i criteri e i principi operativi ed organizzativi generali per l'accessibilità;
- d) il Decreto Ministeriale 20 marzo 2013 "Modifiche all'allegato A del decreto 8 luglio 2005 del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, recante: «Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici». 13
- e) le Linee Guida per i siti web della P.A. redatte ai sensi dell'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, per quanto riguarda le indicazioni relative all'accessibilità ed usabilità dei siti web;
- f) il d.lgs. 7.3.2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" per quanto riguarda i requisiti di accessibilità richiamati in diversi ambiti del codice stesso;
- g) l'art. 9 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", come convertito con modificazioni, con Legge 17 dicembre 2012, n. 221, per quanto riguarda le problematiche sull'inclusione digitale;
- h) la Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 1/2016 del 22 marzo 2016, con la quale è stata abrogata e sostituita la Circolare n. 61/2013 del 29 marzo 2013 "Disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 in materia di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle pubbliche amministrazioni";
- i) la Direttiva (UE) 2016/2102 del 26 ottobre 2016, relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici;
- j) il D. lgs. 10 agosto 2018, n. 106 (Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici);
- k) le Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici - 23/07/2020.

In materia di accessibilità digitale, in coerenza con la normativa del settore, l'Unione ha operato per rendere i suoi sistemi informatici capaci di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o particolari configurazioni. In tale senso si richiama la "Dichiarazione di Accessibilità" del sito internet istituzionale, presente sul portale dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) al seguente link (<https://form.agid.gov.it/view/291415e0-79ad-11ef-91bc-2f7aeac0bb53>)

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato con particolare efficacia nel 2020, quando, a seguito della emergenza

epidemiologica da Covid 19, l'Amministrazione ha assicurato in brevissimo tempo, la possibilità di garantire anche in remoto, lo svolgimento di tutte le attività per le quali non era strettamente necessaria la presenza fisica in sede.

L'Ente proseguirà con l'obiettivo di digitalizzazione dei servizi e dei processi interventi di miglioramento digitale e dell'accessibilità delle piattaforme potranno essere realizzati nell'ambito dei finanziamenti previsti dal programma Pa digitale 2026 - risorse del PNRR per la Transizione Digitale.

SOTTOSEZIONE 2.5 - PIANO DELLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

I beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 sono:

- dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali; - apparecchiature di telefonia mobili.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

L'Unione, nel corso degli anni precedenti, ha adottato misure di contenimento della spesa che hanno positivamente inciso non soltanto sulle disponibilità di bilancio ma anche sull'organizzazione del lavoro.

Si ritiene pertanto che il piano triennale, oltre ad introdurre nuove forme di razionalizzazione, renda sistematiche le misure adottate in precedenza.

Le misure di razionalizzazione indicate nel presente piano sono state già attivate nel triennio precedente, attraverso un costante monitoraggio delle spese, sensibilizzando il personale addetto all'attuazione di quanto indicato nel piano precedente.

DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella pianta organica dell'ente e gli specifici carichi nel piano delle performance.

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici

dell'Unione sono le seguenti:

AREA	SITUAZIONE AL 31-12-2024						
	PC FISSI	LAPTOP	STAMPANTI IN B/N	STAMPANTI A COLORI	MULTIFUNZIONE A COLORI (fotocopiatrice, stampante di rete, scanner, fax)	PROIETTORI	PC PORTATILI
SEGRETERIA	2	0	0	0	1	0	1
RAGIONERIA	1	0	0	0	0	0	0
GESTIONI ASOCIATE	2	0	0	0	1	1	1
AREA TECNICA	4	0	1	0	1	0	1
PROTEZIONE CIVILE	1	0		0	0	1	1

- Acquisti → Le regole che hanno motivato l'acquisto, la dismissione e l'utilizzo dei beni sopra elencati, compresa la gestione del sistema informativo, sono fondate nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione in conformità alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature e nell'adozione di un sistema di riserve minime per affrontare le situazioni di emergenza del sistema.

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, obsolescenza fisica o tecnologica, sottrazione.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà, ove possibile, la sua riallocazione in altra postazione, ufficio o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Le apparecchiature tecnologiche sono di proprietà dell'Unione.

- costi di stampa e servizi → L'Unione è fortemente impegnata nelle politiche ecosostenibili che hanno effetti anche sulla riduzione dei consumi. Nel triennio si è prestata particolare attenzione alla riduzione delle stampe al fine di diminuire l'uso di carta, cartucce/toner e dei costi relativi. Si è cercato, inoltre, di sensibilizzare il personale affinché si riducano le stampe non necessarie (es. stampe da Internet o stampe di mail): E' inoltre in uso una politica di scambio di informazioni mediante documenti digitali (rassegna stampa, e-mail al posto di lettere....) e non cartacei. Viene infine privilegiata la stampa in fronte-retro ed il riutilizzo della carta usata

- dematerializzazione e informatizzazione → Il lavoro costante compiuto dall'Ente sul versante del protocollo informatico, ha consentito di modificare la gestione del flusso documentale e le relazioni tra uffici e servizi dell'Ente. Sono stati attivati inoltre i processi tecnologici relativi all'archiviazione digitale e conservazione in outsourcing degli atti, attraverso l'utilizzo di software adeguati ed accreditati. Hanno contribuito sia al percorso di dematerializzazione che ai connessi risparmi;

Questo ha portato ad uno snellimento della procedura ottenendo un risparmio di tempo e risorse, una più rapida consultazione della normativa fiscale e una maggiore fiducia nelle istituzioni.

Misure di razionalizzazione da adottare per il triennio

- Acquisti → Ogni responsabile di servizio proseguirà, all'utilizzo delle convenzioni quadro

stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale. Ove indisponibile o inadeguato si utilizzerà il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. E' obiettivo dell'Ente mettere in atto adeguate economie di scala necessarie a rendere efficiente e realizzabile l'erogazione dei servizi da parte degli enti soci ai cittadini ed alle imprese creando un modello di pubblica amministrazione che si organizza e agisce sulla base dei criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, al fine di produrre risultati migliori ai minori costi; A tal fine l'Ente potrà utilizzare anche un supporto organizzativo, gestionale e tecnologico esterno, con funzione di centrale di committenza che permetta di impiegare servizi per la ricerca di fonti di finanziamento degli stessi, nell'ottica di individuare iniziative di interesse e beneficio diffusi.

- Costi di stampa e servizi → Si proseguirà nella campagna di sensibilizzazione del personale affinché riducano le stampe non necessarie.

I Responsabili dei settori monitoreranno che si rispettino i seguenti obiettivi di razionalizzazione:

- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero; l'utilizzo della stampa a colori è limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di manifesti, fotografie, locandine, ecc..
- tutte le stampe, ed in particolare quelle voluminose, dovranno essere effettuate a fronte/retro e, dove possibile, con più pagine per foglio, mentre per le stampe di prova dovrà essere utilizzata la carta già stampata da un lato;
- tutte le comunicazioni interne dovranno avvenire per posta elettronica (dematerializzazione dei flussi interni);
- si dovrà evitare la riproduzione di leggi e decreti favorendo la consultazione a video.
- si dovrà incentivare fra i dipendenti con incarichi di responsabilità, l'utilizzo della firma digitale,
- si dovrà mettere in atto la fascicolazione elettronica con la gestione informatica degli allegati;
- tutte le comunicazioni esterne dovranno avvenire prioritariamente a mezzo posta elettronica con utilizzo della posta certificata. L'invio tramite posta raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile
- i rifiuti di carta dovranno essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.
- Nell'ottica di un contenimento generale delle spese dovranno essere previsti accorgimenti per ridurre i costi energetici, fra i quali lo spegnimento delle luci, dei computer, dei monitor e dei macchinari degli uffici.
- Strumenti informatici: Si proseguirà nell'uso condiviso e razionale delle apparecchiature informatiche e dei programmi di gestione. Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:
 - per quanto riguarda gli acquisti di nuova strumentazione si provvederà a valutare attentamente l'acquisto di personal computer e dispositivi di informatica individuale provvedendo a verificarne l'uso e l'effettiva necessità;
 - nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori; nel caso non fosse utilizzabile nemmeno per performance inferiori, potrà essere oggetto di donazione ad organizzazioni associative o altri soggetti del terzo settore no profit che faranno richiesta;
 - si proseguirà nella progressiva eliminazione dell'uso di stampanti individuali con

- conseguente risparmio di consumabili.
- saranno preferiti gli acquisti ed i noleggi di stampanti multifunzione effettuati congiuntamente anche fra settori diversi; - ogni settore dovrà essere dotato di codice d'accesso alle fotocopiatrici al fine di monitorare la produzione delle copie;
 - verrà valutato e realizzato, nell'ambito delle disponibilità economiche, il passaggio alla fibra ottica che consentirà di navigare più velocemente su tutte le piattaforme web che l'Ente è obbligato ad utilizzare per assolvere alle proprie incombenze.

Dematerializzazione e informatizzazione

In linea con i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale vigente, si continuerà nel processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi.

Nel triennio 2025/2027 sono previste le seguenti azioni:

- Migrazione al Cloud
- Nuova interfaccia per il servizio SUAP

PARCO MEZZI COMUNALI

La consistenza complessiva del parco mezzi dell'ente risulta così composta:

SITUAZIONE AL 31-12-2024		
TIPOLOGIA	NUMERO	SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE
AUTOVETTURA	1	Protezione civile – area tecnica
AUTOVETTURA	1	Sev. Segreteria, gestione associate
ALTRI MEZZI	0	

La spesa per tutto il parco mezzi comunale è composta da carburante, lavaggio, manutenzione, assicurazione e tasse di circolazione.

Il valore che registra un incremento di spesa significativo è dato dal carburante dovuto all'aumentare del prezzo del petrolio.

L'autovettura di servizio per funzioni generali è utilizzata unicamente dai dipendenti in occasioni di missioni presso uffici pubblici, per riunioni, seminari e, più in generale, per compiti istituzionali.

Si ricorda che la missione deve essere sempre autorizzata per iscritto dal Segretario Generale con utilizzo di autovetture dell'Ente o mezzi pubblici.

Su ogni mezzo deve essere presente un registro di presa in consegna del veicolo da parte degli utilizzatori.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Si richiama in proposito il piano delle alienazioni immobiliari che viene approvato annualmente e finalizzato al riordino ed alla razionalizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, non strumentale all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali ai sensi del D.Lgs. n.

112/2008 convertito in Legge del 6/8/2008.

La consistenza del patrimonio immobiliare viene di anno in anno aggiornata ed evidenziata attraverso l'inventario comunale. L'Ente si propone, ai fini della razionalizzazione della spesa sostenuta per la gestione degli immobili di attuare il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari introdotto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con L. 133/2008.

Detto piano è uno strumento avente le medesime finalità del comma 599 della L. 24.12.2007, n. 244, sommariamente individuate nel determinare un uso del patrimonio immobiliare coerente con le finalità dell'Ente e che, nello stesso tempo, possa rappresentare una fonte di risorse, sia sotto l'aspetto di una valorizzazione che di una alienazione.

L'Unione è strutturalmente operante in un'unica sede.

Gli immobili di servizio sopra descritti, adibiti a sedi di uffici e servizi, sono di proprietà dell'Ente senza ricorso a locazioni passive.

Gli immobili di proprietà comunale concessi in uso a titolo gratuito sono:

- immobile sito in Pray Via B. Sella n. 258 (sede AIB)
- immobile sito in Portula Fraz. Granero (sede Caritas e associazioni)

GESTIONE DELLA TELEFONIA

Telefonia mobile

L'Ente dispone di n. 1 telefono cellulare per le esigenze dei diversi uffici.

Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa con centrale telefonica realizzata con tecnica digitale. Attualmente sono attive n. 3 linee telefoniche (n. 2 linee presso la sede operativa di Valdilana e n. 1 linea tenuta attiva presso la sede legale di Casapinta).

Nel corso dell'anno 2024 sono state dismesse due linee non utilizzate (una presso la sede di Casapinta ed una linea fax presso la sede di Valdilana) ed è stato modificato il contratto col gestore Telecom Italia con l'attivazione del servizio internet e telefonico "Tim comunica e Tim trucking comunica" realizzando un risparmio del 60% circa, quantificato come segue

DESCRIZIONE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
CONSUMI PER UTENZE TELEFONICHE FISSE	€ 6.996	€ 7.260,00	€ 4.646,00

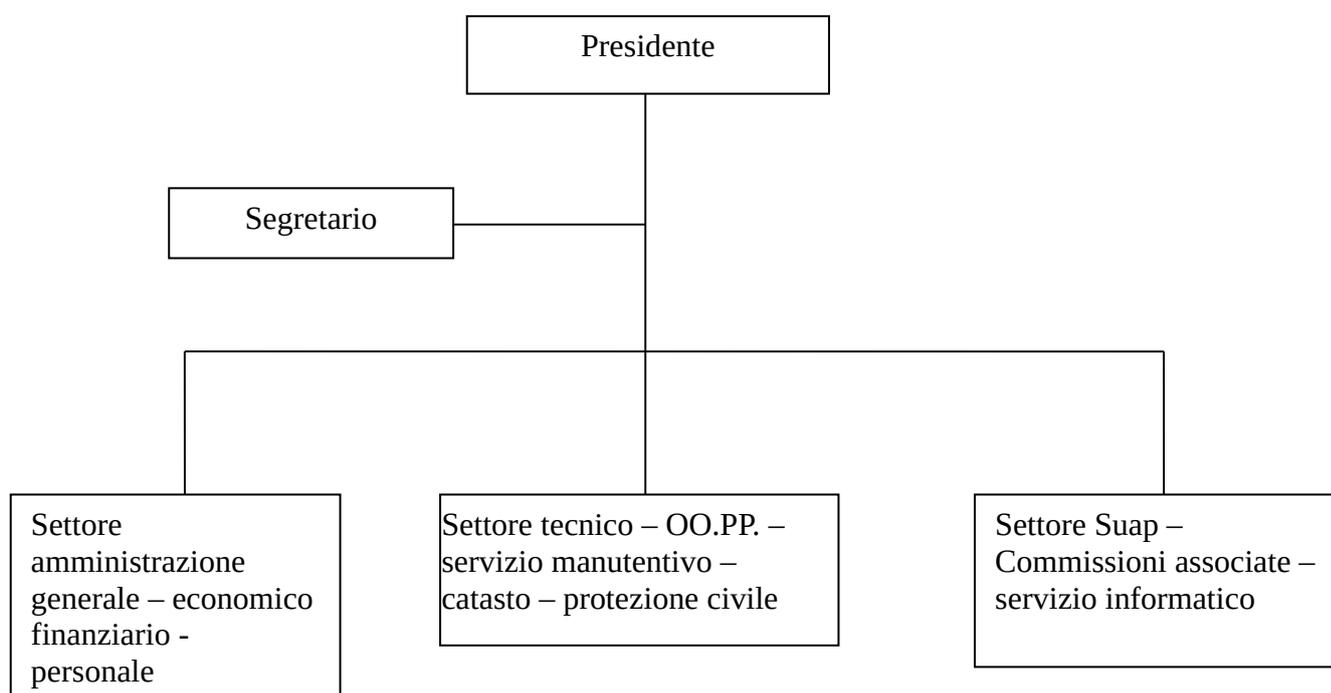
**PIAO - SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente. In accordo all'Allegato del d.m. 132/2022 esso è composta da:

- organigramma

ORGANIGRAMMA PER AREE/SETTORI (tratto dal vigente Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi approvato con DGU n 4 del 19/11/2015 e dalla deliberazione GU 68 del 19/12/2018 "Ridefinizione delle aree relative alle posizioni organizzative. riordino funzionale settori di attivita'. riorganizzazione operativa interna")



- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)
- L'organizzazione dell'Unione è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di Giunta n. 4 del 19/11/2015 e successive deliberazioni di modificazione ed integrazione. Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:
 - La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi ed uffici;
 - L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione.
 - Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
 - Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1° aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dell'Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022).

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta unionale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, temperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il Regolamento Uffici e Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La struttura organizzativa rappresentata nella parte sottostante costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

AREA	PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	ATTUALE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
Amministrazione generale - Economica finanziaria - personale	Categoria C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Amministrazione generale - Economica finanziaria - personale	Categoria D5	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Tecnica OO.PP. – servizio manutentivo – catasto – protezione civile	2 dipendenti Categoria C2	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Suap – Commissioni associate – servizio informatico	Categoria C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Suap – Commissioni associate – servizio informatico	Categoria C2	AREA DEGLI ISTRUTTORI

SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di smart working "emergenziale", anche l'intera pubblica amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D'altro canto, anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al tradizionale lavoro in presenza, quale - a titolo esemplificativo - il cd. "lavoro da remoto", inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da ora solo CCNL2022) del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022.

Le finalità generali perseguite dall'ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare - seppur a piccoli passi e nell'ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico - la pubblica amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione

lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo. In tale contesto nell'Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale il lavoro agile è rimasto regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione e con provvedimenti individuali, senza approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come successivamente modificato dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

In ogni caso, anche alla luce dell'entrata in vigore della disciplina contrattuale contenuta nel CCNL 2022, risulta opportuno un aggiornamento delle misure organizzative in materia di lavoro a distanza.

L'art. 1, comma 306, della legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Legge di Bilancio 2023), come modificata dall'art. 9, comma 4-ter, del decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198, convertito con modificazioni dalla legge 24 febbraio 2023, n. 14, ha prorogato fino al 31 marzo 2023 il diritto di accesso al lavoro agile per i lavoratori fragili, ma non per i genitori di figli minori di 14 anni, che pertanto dal 1° gennaio possono accedere al lavoro agile come la generalità dei lavoratori, ma con una eventuale priorità come previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2022, n. 105, assieme ad altre particolari categorie di lavoratori.

A tal fine, si rende necessario, per il prossimo triennio, ripensare l'organizzazione del lavoro sia in presenza che a distanza, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;
- b) modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo, quindi, un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore.

Questi elementi dovranno essere regolati anche in ossequio alle direttive del CCNL e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, ex art. 5, comma 3, lettera l), del CCNL-2022.

Al fine di attuare e gestire i nuovi modelli del lavoro a distanza, come definiti dal CCNL-2022, sarà necessaria l'implementazione di strumenti digitali idonei, tenendo prioritariamente conto di quelli eventualmente già disponibili ed utilizzati durante la pandemia, ovviamente previa verifica della loro rispondenza alle nuove esigenze, anche di riservatezza dei dati e informazioni trattate. Resta inteso che, nell'ambito della strategia e degli obiettivi declinati in termini generali nel presente provvedimento e in applicazione dell'art. 63, del CCNL-2022, le concrete modalità di esecuzione del rapporto lavorativo in modalità agile (o a distanza), per i singoli dipendenti, sono disciplinate dall'apposito Regolamento incluso nella presente sottosezione, secondo le forme previste dall'ordinamento vigente.

SOTTOSEZIONE 3.3 - FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane. La nuova declinazione di "fabbisogno di personale", come esplicitata dalle norme introdotte dal D.lgs. n. 75/2017 e dalle Linee Guida sulla programmazione del fabbisogno approvate dalla Funzione Pubblica con Decreto dell'8 maggio 2018 integra e, tendenzialmente, sostituisce quella di "dotazione organica"

Per effetto delle modifiche apportate al d.lgs. n. 165/2001, il sistema della programmazione dei fabbisogni deve muovere da presupposti diversi rispetto al passato, in quanto non considera più la dotazione organica "di diritto" ma è necessario considerare:

- la dotazione organica di "fatto", quindi il ruolo dei posti coperti alla quale sommare le facoltà assunzionali;
- i fabbisogni di personale, da rilevare ex novo anno per anno.

Il D.M. 17 marzo 2020, di attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito nella legge n. 58/2019, ha completamente riformato il sistema di determinazione delle capacità assunzionali di Regioni e Comuni, abolendo il criterio del turn over e consentendo l'effettuazione di nuove assunzioni entro un tetto di spesa corrispondente ad un importo percentuale sulla media delle entrate correnti dell'ultimo triennio, determinato per fasce demografiche con decreto ministeriale. La norma, pur avendo ripercussioni indirette nell'ambito dei rapporti fra unione e comuni aderenti, non si applica alle Unioni di Comuni.

Con la pronuncia della SEZ. AUT nr.4/2021 si è affermato il seguente principio di diritto: *"L'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni di Comuni. Le facoltà di assunzione delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente. I vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di Comuni restano quelli stabiliti dalle norme richiamate nei principi affermati nelle deliberazioni n. 8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG"*

L'applicazione della sopraindicata norma comporta per l'Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale di rispettare quale tetto di spesa invalicabile quello relativo alla spesa del personale quale media del triennio 2011-2013 e pertanto la spesa di personale dell'ente, al netto delle componenti escluse, deve attestarsi al di sotto del valore di € 588.281,00.

Il limite sopra indicato costituisce, pertanto, il valore massimo della spesa di personale che l'Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale potrebbe raggiungere.

Ad oggi, la spesa di personale dell'Unione Montana soggetta al tetto di spesa di cui sopra ammonta ad € 237.558,14

Nel prosieguo vengono analizzate le modalità di recepimento delle risorse umane da parte dell'Ente:

- **Costo delle cessazioni intervenute nell'anno precedente:** come sancito dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti con deliberazione n. 28/SEZAUT/2015/QMIG "la determinazione della capacità assunzionale costituisce il contenuto legale tipico della facoltà di procedere ad assunzioni, potenzialmente correlata alle cessazioni dal servizio, costitutiva di uno spazio finanziario di spesa nei limiti dei vincoli di finanza pubblica; la quantificazione effettiva della capacità assunzionale al momento della utilizzazione va determinata tenendo conto della capacità assunzionale di competenza, calcolata applicando la percentuale di turnover utilizzabile secondo la legge vigente nell'anno in cui si procede all'assunzione e sommando a questa gli eventuali resti assunzionali."

L'Unione Montana, a legislazione vigente, potrebbe quindi procedere a nuove assunzioni nella percentuale del 100% del costo delle cessazioni intervenute nell'anno precedente.

Nel corso del triennio 2025-2027 non sono previste cessazioni di servizio tali da consentire l'operatività del turnover.

Tuttavia, qualora dovessero verificarsi interruzioni di rapporti lavorativi, l'ente si riserva di provvedere alla sostituzione del medesimo nel limite dello spazio assunzionale "liberato"

- **Cessione di capacità assunzionale da parte dei Comuni virtuosi.** Altra possibilità per incrementare la propria consistenza organica consiste nell'utilizzo di eventuali spazi assunzionali ceduti dai comuni virtuosi aderenti l'Unione.

L'ANCI - in accordo con la Ragioneria Generale dello Stato e dopo gli interventi della Corte dei Conti del Veneto (delibera n. 5/2022) e delle Lombardia (delibera n.12/2022) - ha avallato la possibilità, per le Unioni, di continuare ad avvalersi della facoltà prevista dall'art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 secondo cui "i Comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione di comuni di cui fanno parte".

Tali cessioni, aumentando concretamente la dotazione organica dell'Unione, operano in deroga al rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006 (Corte dei Conti, Sez. Piemonte, Delibera n. 87/2022/SRCPIE/PAR del 20 giugno 2022).

Nel triennio 2025-2027 si tenterà di ottenere cessioni di capacità assunzionali da parte dei Comuni aderenti.

- **Personale del Comune in comando all'Unione ai sensi del DPCM 17 marzo 2020:** Tale disciplina prevede che i Comuni, previo accordo con l'Unione, possano procedere all'assunzione di nuovo personale da impiegare nella gestione di servizi e funzioni associate da impiegare obbligatoriamente "in comando" presso l'Unione. Ad oggi, non sono previsti trasferimenti di risorse umane da parte dei Comuni aderenti mediante lo strumento dell'art. 5, co. 3, del DPCM 17 marzo 2020.
- **Mobilità :** Con la legge di Bilancio 2025 per gli Enti (tra cui le Unioni) che determinano la propria capacità assunzionale ancora in base alla regola del turn-over viene disposto il superamento della c.d. neutralità finanziaria: per le procedure di mobilità attivate a partire dall'entrata in vigore della legge di bilancio le mobilità in uscita libereranno

capacità assunzionale, mentre le mobilità in entrata saranno effettuate a valere sulla capacità assunzionale.

- **Verifica del rispetto del limite di spesa flessibile:** Per quanto riguarda il personale a tempo determinato, si espone quanto segue: Rilevato che nell'anno 2009 le spese per contratti di lavoro flessibile era pari a zero e così anche nel triennio 2007/2009; Richiamata la Corte dei Conti Sez. Autonomie, n.1/2017 in merito alla determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.l. 78/2010 e s.m.i., nel caso in cui l'ente locale non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, che ha enunciato il seguente principio di diritto: *"ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente"*.

Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa - anche contrattuale - ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento.

Dato atto che alla luce della pronuncia della Corte dei Conti Sez. Autonomie surrichiamata il limite di spesa per le assunzioni di cui dall'art. 9, comma 28, del D.l. 78/2010 e s.m.i., era stato individuato con riferimento alle esigenze straordinarie legate alla strutturazione del Servizio Tecnico tale limite nella somma di Euro 100.000,00 come da deliberazione della giunta dell'Unione n. 37 del 30/05/2018. In seguito alla stabilizzazione di un'unità di personale istruttore tecnico cat c 1 ai sensi del comma 1 dell'art. 20 del d.lgs. n. 75/2017 avvenuta a far data dal 03/11/2021, il limite di spesa ammonta a € 69.000,00.

Verifica delle eccedenze: Inoltre in base all'art. 33 del d.lgs. 165/2001, le amministrazioni pubbliche devono procedere, anche in sede di ricognizione della dotazione organica di cui all'art. 6, comma 1, del medesimo decreto, alla rilevazione delle situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale.

Il provvedimento, nell'imporre il descritto obbligo, sancisce con la nullità gli atti adottati in violazione della disposizione, con conseguente insorgere di responsabilità amministrativa.

La norma non fornisce altre indicazioni sulle modalità con cui deve essere fatta la ricognizione. L'adozione dell'atto spetta alla Giunta, ma il legislatore prevede espressamente anche il coinvolgimento dei dirigenti: essi, infatti, sono chiamati ad attivare la procedura; in caso di inadempimento potranno essere assoggettati al procedimento di responsabilità disciplinare. L'accertamento dell'eccedenza di personale va effettuato tenendo conto della condizione finanziaria dell'Ente, nonché dall'attività svolta da ogni unità organizzativa.

Secondo il legislatore l'eccedenza di personale si verifica semplicemente confrontando il numero del personale in servizio con quello previsto nella "pianta organica". L'esito della rilevazione (che può essere effettuata anche assieme alla programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale) va sempre comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica, anche in caso di risultato negativo. Nel caso in cui, invece, si registri

la presenza di personale in eccesso, l'amministrazione dovrà superare tale condizione attivando il procedimento indicato dall'art. 33 del d.lgs. 165/2001.

Come si è già detto, il concetto di pianta o dotazione organica è da ritenersi superato, almeno nella sua accezione tradizionale, mentre diventa centrale, nella programmazione delle risorse, il concetto di fabbisogno, da determinarsi sulla base delle Linee di indirizzo ministeriali e nel rispetto dei limiti di spesa imposti dalla legislazione vigente. Secondo le "Linee" la dotazione organica è un valore sostanzialmente finanziario e si sostanzia in una "dotazione" di spesa sostanziale.

Come si vedrà più avanti, le "Linee" prevedono che la determinazione del fabbisogno avvenga a partire dal valore di spesa potenziale dell'ultima dotazione approvata.

Si ritiene pertanto, fermo restando il rispetto del limite della spesa, di procedere come nel passato, effettuando la verifica con riferimento alla dotazione organica in quanto essa rappresenta, comunque, il fabbisogno 'storico' di dotazione dell'Ente. Alla data del 31/12/2024 il numero delle persone in servizio era inferiore a quello dei posti in dotazione organica. La verifica si è pertanto conclusa con esito negativo (assenza di eccedenze e di posizioni soprannumerarie)

- **Verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili:**

Attualmente l'Ente, occupando meno di 15 dipendenti, non rientra nell'ambito di applicazione degli obblighi di cui alla L. 68/1999. Sarà onere dell'Amministrazione aggiornare la presente sottosezione in caso di variazioni rilevanti dell'organico.

- **Verifica del rispetto dei presupposti normativi(rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP): Il vincolo permane fino all'adempimento; è fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo)"e nel corso degli anni precedenti l'ente ha sempre rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP**

SOTTOSEZIONE 3.4 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha istituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni".

Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano delle azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche e di promuoverne l'inserimento nei livelli professionali ove presentano scarsa rappresentatività.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale e, di riflesso, realizzare pari opportunità significa eliminare il venir in essere di conseguenze sfavorevoli dettate da differenziazioni ingiustificate e discriminatorie.

In caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, la legge stabilisce il divieto di assumere nuovo personale per l'Amministrazione, ivi compreso quello appartenente alle categorie protette.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. Come previsto anche dalla Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità in data 04/03/2011 ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", il piano in questione rientra sia nell'attività propositiva che in quella consultiva/di verifica assegnate al Comitato Unico di Garanzia istituito ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 testo vigente e dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183.

Il presente Piano di Azioni Positive da un lato, costituisce adempimento ad un obbligo di legge, mentre, dall'altro, vuol porsi come strumento, semplice ed operativo, per garantire l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Situazione attuale:

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Alla data di adozione del Piano è presente la figura del Segretario Comunale di sesso femminile.

La situazione complessiva del personale in servizio, vede, pertanto n. 4 donne e n. 2 uomini, per un totale di n. 6 unità di personale dipendente.

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2024	FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORI	TOT.
DONNE	1	3	4
UOMINI		2	2

Non occorre pertanto favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo n. 198/2006 in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi:

	DIPENDENTI SUDDIVISI PER ETA' E CATEGORIA			TOT
	< 40	TRA 40 E 50	> 50	
FUNZIONARI ED EQ				
DONNE		1		
UOMINI				
ISTRUTTORI		2	1	
DONNE				
UOMINI	2			

Conformemente alle sopra citate disposizioni normative, nel corso del prossimo triennio 2023/2025 il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Promuovere le Pari Opportunità di genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua;
- Favorire la salute psico-fisica del lavoratore, la cura delle relazioni interne e dell'ambiente di lavoro nel suo insieme;
- Promuovere il benessere organizzativo quale garanzia di efficacia ed efficienza dell'Ente.

L'Ente si impegna ad assicurare che la dotazione organica dell'Ente sia strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali:

1. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
2. Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.
3. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
4. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
5. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
6. L'Ente si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

AZIONI POSITIVE

- 1) Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- 2) Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- 3) Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- 4) Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Settore sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
- 5) Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e vita professionale, determinate da esigenze di assistenza a minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc..
- 6) Favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali prendendo in considerazione sistematicamente le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione della persona temperando le esigenze dell'ente con quelle dei dipendenti mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.
- 7) Istituzione, sul sito web dell'Unione, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

**PIAO - SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

Il monitoraggio costituisce un processo organizzativo funzionale alla verifica, strutturata e programmata, dello stato di attuazione degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'ente. L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

- sottosezioni Valore pubblico e Performance, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, secondo le indicazioni di ANAC;
- sezione Organizzazione e capitale umano, su base triennale e di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV/Nucleo) o struttura analoga.

Gli strumenti di monitoraggio adottati dall'ente sono rappresentati dalla seguente tabella:

Valore pubblico, performance e anticorruzione	Valore pubblico	Stato di attuazione dei programmi	Entro il 31 luglio	Consiglio
		Relazione al rendiconto	Entro il 30 aprile	Giunta/ Consiglio
	Performance	Relazione sulla performance	Entro il 30 giugno	Giunta
	Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione annuale del RPCT	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC	RPCT

Organizzazione e capitale umano	Struttura organizzativa	Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Con cadenza annuale	OIV/Nucleo di valutazione
	Organizzazione e del lavoro agile			
	Piano triennale dei fabbisogni di personale			

➤ **PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

E' obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni; i

l "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due

livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione. Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis.

Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro

- Nella stesura del piano formativo si è tenuto conto delle indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 avente per oggetto "Nuove disposizioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale". In particolare sono state recepite le priorità di carattere generale legate alla formazione individuale dei dirigenti, pertanto gli stessi sono obbligati a promuovere per sé e per il proprio personale un'adeguata partecipazione alla formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

➤ **PRINCIPI DELLA FORMAZIONE**

La presente sezione, si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa; - partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

➤ **SOGGETTI COINVOLTI**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il Segretario Comunale, che è il soggetto preposto al servizio formazione;
- i responsabili di Elevata Qualificazione, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i dipendenti, che sono i destinatari della formazione.

➤ **ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026**

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** declinata in maggior dettaglio nelle pagine a seguire ;
- **formazione continua**, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente .

- **Formazione specialistica trasversale :**

Le caratteristiche del programma sono: l'accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; l'uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; la facilità di adesione, nessun costo a carico dei soci.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati da soggetti esterni, pubblici e privati qualificati, quali ANCI, IFEL, Valore PA .

La formazione specialistica trasversale in particolare verte :

- In materia di anticorruzione e trasparenza;
- In materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- In materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679)

- **Formazione obbligatoria :**

Nel 2024 e per gli anni successivi, si intende rafforzare tale rete al fine di utilizzare la formazione a docenza interna quale strumento privilegiato per veicolare procedure e standard organizzativi comuni e rimandare all'esterno un'immagine coerente dell'ente. L'attività formativa dell'Ente viene attuata sulla base di una programmazione che tiene conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi e agli obiettivi individuali e dell'ente, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Più nel dettaglio, il Piano annuale di formazione si sviluppa attraverso diverse fasi.

- rilevazione dei fabbisogni formativi presso i responsabili dei settori
- progettazione di massima degli interventi formativi in relazione agli obiettivi strategici dell'ente e ai fabbisogni rilevati
- analisi risorse finanziarie disponibili
- organizzazione e gestione dei corsi
- controllo, analisi e valutazione dei risultati

Per le EQ, nell'ambito di ciascun settore verranno forniti slides/approfondimenti in materia di :

- Contratti pubblici alla luce del correttivo sul nuovo codice
- Piano annuale dei flussi di cassa
- Nuovo sistema di digitalizzazione dei procedimenti SUAP

Tra le iniziative che verranno promosse nel 2025 per perseguire le finalità di cui sopra, si segnalano inoltre :

- l'avvio di un percorso formativo per le figure apicali dell'ente volto a favorire la diffusione della cultura dell'integrazione delle diversità e della gestione delle situazioni di fragilità di varia natura all'interno del personale dell'ente;

- l'attivazione di percorsi formativi in ambito di progettazione europea al fine di sviluppare le competenze necessarie per consentire all'ente di accedere ai finanziamenti comunitari per l'attivazione dei progetti previsti nelle linee di mandato;
- il potenziamento, in seguito all'adozione del Decreto del Ministro per la PA del 28 giugno 2023 sulle competenze trasversali del personale non dirigenziale, di tali competenze, con l'avvio di percorsi formativi dedicati e strumenti di valutazione volti a rilevare i livelli indicati nel framework;
- per l'anno 2025 tali percorsi saranno focalizzati sull'area "Interagire nel contesto pubblico", attraverso moduli sulla comunicazione, sulla gestione delle emozioni e sul lavoro in team;
- il proseguimento delle iniziative legate al potenziamento delle competenze per gestire una comunicazione verbale e scritta efficace verso l'esterno, anche attraverso corsi di inglese volti a facilitare la comunicazione con l'utenza straniera;
- il proseguimento del progetto promosso dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus - Competenze digitali per la PA", uno strumento che consente ai dipendenti iscritti dall'ente di procedere all'auto-verifica delle proprie competenze digitali, attraverso un test iniziale, che, a seconda dell'esito, indirizza l'utente verso un percorso formativo "personalizzato" sulla base delle carenze rilevate.

Le aree di competenza del Syllabus rappresentano le aree tematiche in cui sono raggruppate le competenze digitali considerate chiave per i dipendenti pubblici, ovvero: → dati, informazioni e documenti informatici → comunicazione e condivisione → sicurezza → servizi on-line → trasformazione digitale .

Infine verrà data particolare attenzione all'alta formazione delle figure apicali, stimolando la partecipazione di queste ultime a master e corsi di formazione post-universitaria.

- **Formazione continua**

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.



**UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL BIELLESE
ORIENTALE**

PIANO PERFORMANCE

PREMESSA

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*. In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione di programmazione Performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (ndr Relazione sulla Performance).

Il Piano della performance, previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.lgs n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce le risorse, gli obiettivi assegnati al personale nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Più in dettaglio, il Piano della Performance rappresenta lo strumento di avvio del ciclo della performance e definisce gli elementi fondamentali su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

- **CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.**

Il "Ciclo di gestione della performance" del Comune è così strutturato e si compone dei seguenti documenti:

- **PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE**

I documenti di pianificazione definiscono gli obiettivi e i risultati attesi dall'ente e stabiliscono livelli di prestazioni prioritari che derivano dal mandato istituzionale e dalle scelte strategiche adottate dall'organo di indirizzo politico e dai Responsabili di Servizio. La fase di pianificazione che ha portato alla costruzione del presente Piano ha origine con il DUP – Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 13 del 26/09/2024.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione e contiene gli obiettivi strategici e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche presentate dal Presidente al Consiglio unionale con deliberazione consiliare n. 10 del 30/07/2024.

Il DUP si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa.

Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex d.lgs. n. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.lgs n. 118/2011.

Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

L'Amministrazione ha, sin dal proprio insediamento, ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria esposizione puntuale nella nota di aggiornamento al DUP che è stata approvata con atto n. 18 del 19/12/2024 contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027.

In coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 1 del 09/01/2025 "Approvazione del Piano esecutivo di gestione del triennio 2025/2027", contiene gli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione e i relativi indicatori su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (**Obiettivi individuali**) o dipendenti anche dei diversi Servizi (**Obiettivi trasversali**).

Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse assegnate ad ogni Servizio, come individuate nel presente documento, e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate con Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Per ciascuno degli obiettivi sono indicati il Servizio interessato, il titolo dell'obiettivo; il riferimento alle Linee programmatiche di mandato, alle missioni, programmi e all'obiettivo operativo individuato nella sezione operativa del DUP; il referente

gestionale (Responsabile di Servizio); il referente politico (Sindaco e Giunta); l'indicazione sintetica del contenuto e delle finalità dell'obiettivo; gli indicatori per misurare il risultato atteso; il personale assegnato per il raggiungimento dell'obiettivo; il peso, ossia l'indicazione dell'importanza attribuita all'obiettivo (espressa in %).

Ai sensi del sopra citato Regolamento per la valutazione della performance, gli obiettivi assegnati con il presente Piano, sono obiettivi di Performance organizzativa e di Performance individuale.

Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi di performance organizzativa, trasversali a tutti o ad alcuni Servizi dell'Ente, gli obiettivi individuali specifici assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio e nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

- **MONITORAGGIO**

È prevista un'attività di controllo a garanzia che il perseguimento degli obiettivi avvenga mantenendo adeguate condizioni di salute organizzativa e finanziaria, attraverso il monitoraggio in corso di esercizio – c.d. verifica intermedia degli obiettivi – e l'attivazione di eventuali interventi correttivi sugli obiettivi. La verifica intermedia viene effettuata verso il mese di luglio dal Segretario insieme ai Responsabili dei Servizi in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi anche al fine di individuare azioni e strumenti idonei al superamento di eventuali criticità riscontrate e di proporre alla Giunta comunale eventuali modifiche e/o aggiornamento degli obiettivi assegnati.

- **MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

Come in precedenza anticipato, il Comune, in coerenza con quanto disposto dal D.lgs n. 150/2009, è dotato di un Regolamento per la valutazione della performance, che rappresenta uno strumento di trasparenza con il quale l'Ente esplicita i criteri e la metodologia che presidono al processo di valutazione e crea un sistema formalizzato di regole comuni che guidano gli attori del processo di valutazione e facilitano il confronto sulla prestazione. Le regole, i processi e gli indicatori sono noti a tutti i soggetti coinvolti prima che abbia inizio il processo di valutazione.

L'oggetto della valutazione è diversificato in base al soggetto da valutare. Costituiscono elementi di valutazione della performance del **Segretario comunale** i seguenti:

- performance organizzativa;
- performance individuale;
- competenze professionali.

Costituiscono elementi di valutazione della performance dei **Responsabili di Servizio/EQ** i seguenti:

- performance organizzativa;
- performance individuale;
- competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi;
- valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

Costituiscono elementi di valutazione della performance del **restante personale dipendente** i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali e comportamenti organizzativi.

La misurazione e valutazione della performance è effettuata annualmente per tutti i dipendenti sulla base degli elementi sopra descritti.

I soggetti coinvolti nel processo di valutazione sono:

- il Presidente valuta il Segretario comunale, previa presentazione della relazione sui risultati conseguiti relativamente agli obiettivi assegnati l'anno precedente;
- il Segretario comunale, insieme ai componenti esperti esterni del Nucleo di valutazione Nucleo di Valutazione valutano i Responsabili dei Servizi/E. Q., sulla base delle relazioni presentate dai Responsabili e asseverate dal Presidente e/o dall'Assessore di riferimento;
- i Responsabili dei Servizi/E.Q. valutano la performance dei dipendenti assegnati anche attraverso una differenziazione delle valutazioni.

Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti (retribuzione di risultato per il Segretario comunale e per i Responsabili dei Servizi/E.Q. e produttività/performance per gli altri dipendenti) è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti nei sopra Regolamento di valutazione della Performance e nel Contratto integrativo decentrato.

• **RENDICONTAZIONE**

La fase di rendicontazione dei risultati, ovvero l'attività di predisposizione periodica di documenti che informano sulla performance raggiunta dall'ente, è rivolta:

- ai dipendenti mediante illustrazione a consuntivo dei risultati complessivi raggiunti dal servizio e per analizzare la prestazione dell'anno trascorso relativamente ai comportamenti organizzativi, con contestuale consegna della scheda individuale riportante il risultato della valutazione unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- agli organi di indirizzo politico nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tale rendicontazione trova esplicitazione nella predisposizione di una Relazione sulla Performance, che dia conto dei risultati salienti evidenziati durante le fasi di monitoraggio, misurazione e valutazione, anche ai fini della pubblicazione del documento funzionale agli obblighi di trasparenza. La rendicontazione dei risultati dell'Ente nel suo complesso e di quelli conseguiti da ciascun dipendente ha l'ulteriore finalità di avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi.

La rendicontazione dei risultati raggiunti che conclude il ciclo di gestione della performance, è effettuata mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance", della tabella in forma aggregata e anonima, degli emolumenti economici riconosciuti, al fine di garantirne la massima trasparenza.

IL CICLO INTEGRATO DELLA PROGRAMMAZIONE

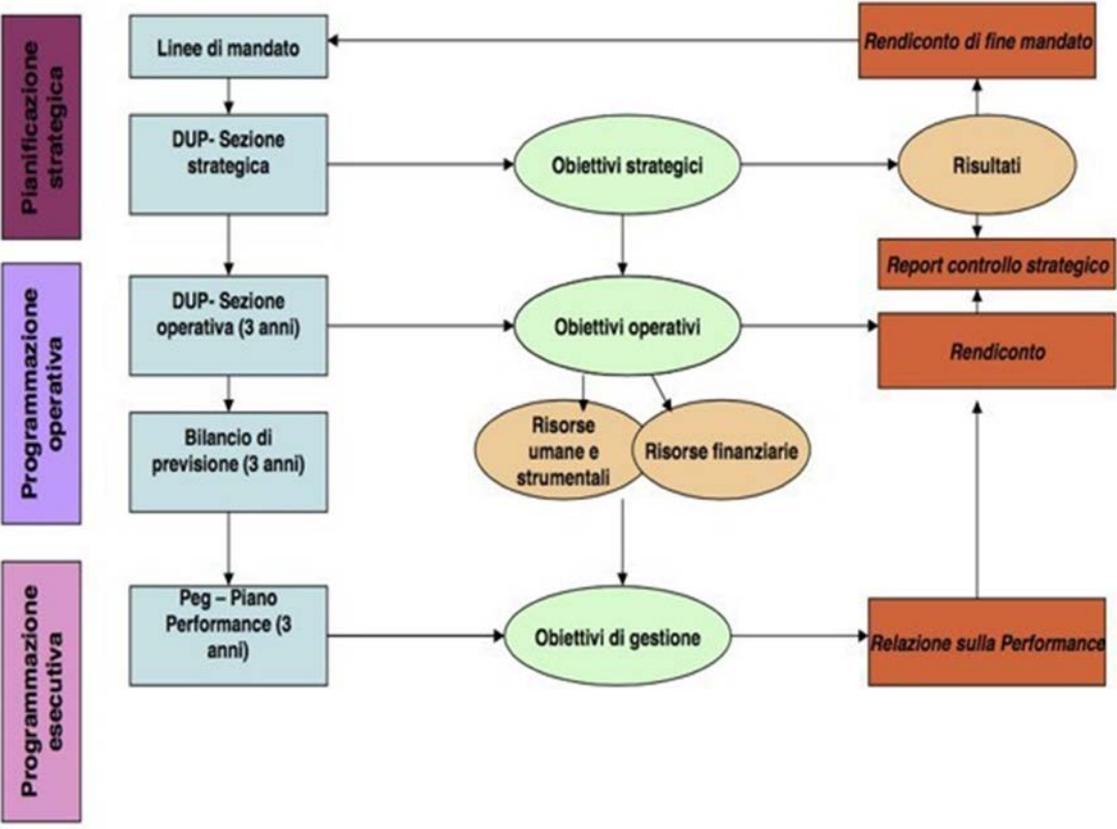


Tabella A): *Illustrazione del Ciclo di Performance integrato.*



2. LA PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE.

INDIRIZZI STRATEGICI, OBIETTIVI STRATEGICI, PROGRAMMI

Visione e missione

La visione (proiezione di uno scenario futuro) e la missione (realizzazione di obiettivi concreti e presenti) rappresentano un orientamento generale e costituiscono un criterio di fondo che indirizza tutte le scelte e le attività poste in essere dall'Amministrazione.

Visione

L'aspirazione dell'Ente è di essere un territorio dedito ai servizi di zona per i comuni aderenti, con particolare attenzione alle esigenze alla valorizzazione della promozione turistica e l'implementazione dei servizi.

Missione

Il Comune si propone di realizzare obiettivi concreti per migliorare le qualità della vita rispondendo alle aspettative dei cittadini e orientando i propri sforzi per avere un paese più accogliente e vivibile mirando ad uno sviluppo sostenibile che assicuri alla comunità servizi sempre più efficienti. L'Ente, compatibilmente con le risorse disponibili cerca di perseguire le finalità istituzionali programmate a livello politico mediante una programmazione delle attività ed in base alle esigenze del territorio e della popolazione.

La mission del Comune, quindi, scaturisce dal processo partecipativo e condiviso tra i vertici dell'Amministrazione (Presidente, Consiglio e Giunta), responsabili dei servizi e dipendenti e stakeholder esterni, ovvero i cittadini come singoli, le associazioni, le famiglie, le imprese.

Il modello di albero della performance che ne deriva è il seguente:

L'albero della performance (*)

- L'Albero della performance illustra il collegamento fra mandato istituzionale, missione e aree strategiche



Come previsto dalla Delibera Civit (ora ANAC) n.112/2010 che identifica Strutture e modalità di redazione del Piano per la Performance Organizzativa, si definisce l'Albero della Performance come "... la mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano a loro volta obiettivi operativi, azioni e risorse)... tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione..."

Partendo quindi da tale definizione, l'Unione montana biellese orientale propone una propria alberatura della performance che rappresenta una sezione fondamentale dell'intero Piano sia per la sua valenza di comunicazione interna/esterna che per la capacità di "messa a sistema" dell'insieme delle scelte e dei documenti strategici già prodotti all'interno dell'Ente, come identificato nel documento metodologico "Sistema per la Misurazione e Valutazione della performance".

2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

L'art. 8 del D.lgs n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche"(n. 4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due "entità" distinte, ossia:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (responsabili e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area /dipendente e non collegate a quelle della struttura.

2.2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Per l'Unione Montana Biellese Orientale la performance organizzativa è stata articolata come segue:

- a livello generale di ente, in relazione alla scelta del macro-ambito di misurazione e valutazione "Stato di salute dell'Amministrazione", sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti alla gestione finanziaria del bilancio:

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
RIGIDITA' STRUTTURALE DEL BILANCIO	INCIDENZA SPESE RIGIDE (DEBITO E PERSONALE) SU ENTRATE CORRENTI	INFERIORE AL 50%
SITUAZIONE DI DEFICIT STRUTTURALE	VALUTAZIONE ESISTENZA DI DEFICIT STRUTTURALE SULLA BASE DEI PARAMETRI INDIVIDUATI DAL MINISTERO DELL'INTERNO.	RISPETTO DI ALMENO 6 PARAMETRI SU 8
UTILIZZO MEDIO DI ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	SOMMATORIA DEGLI UTILIZZI GIORNALIERI DELLE ANTICIPAZIONI NELL'ESERCIZIO (365x ma previsto dalla norma)	< 5 %

A livello generale di ente, sono stati individuati i seguenti indicatori relativi all'accessibilità e alla digitalizzazione dei servizi dell'ente con i corrispondenti :

- Per tutti i Settori/ Servizi è in fase di avvio il programma "Syllabus".

DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET
E' un'iniziativa promossa dal Dipartimento della funzione che recepisce le indicazioni della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 e punta al consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici, al fine di accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione nella pubblica amministrazione, a supporto della transizione al digitale delle PA. Il Syllabus è il primo importante output di questo	% dei dipendenti ai quali è stata effettuata la rilevazione delle competenze	Entro il 31.12.2025

<p>progetto e descrive il set minimo di conoscenze e abilità di base che consente al dipendente pubblico di partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione: descrive le conoscenze e le abilità di base richieste ad un qualsiasi dipendente pubblico, ad eccezione degli specialisti IT (Information Technology) e delle competenze generali di cittadinanza digitale o le competenze digitali di base relative a tradizionali strumenti di automazione di ufficio.</p> <p>Nel corso del 2025 si monitorerà lo stato di avanzamento del progetto, attualmente alla fase pilota che vede la partecipazione di poche amministrazioni in via sperimentale, ai fini della eventuale adesione alla fase successiva.</p> <p>Le aree di competenza verranno in ogni caso esaminate per la ridefinizione degli strumenti di rilevazione delle competenze, che tengano conto delle dimensioni riportate nel Syllabus.</p> <p>Verranno infine individuati i Settori e le singole Unità organizzative sulle quali testare gli strumenti di rilevazione e mappatura nelle successive fasi del progetto</p>		
--	--	--

- per tutti i Settori/Servizi, è individuato il seguente obiettivo di **Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza**:

DESCRIZIONE

INDICATORE DI RISULTATO 2025-2027

REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDICATI NELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" PER TUTTE LE AREE/ SETTORI/SERVIZI.

ATTESTAZIONE SUL POSITIVO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DA PARTE DEL SEGRETARIO GENERALE

REPORT AL SEGRETARIO COMUNALE ENTRO IL 15/11/2025

- per tutti i Settori/Servizi, è individuato il seguente obiettivo in materia di **Privacy** :

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI IN MATERIA DI PRIVACY	AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DA PARTE DEI SETTORI INTERESSATI DALLA FATTISPECIE.	100% DELLE VALUTAZIONI DI IMPATTO PREDISPOSTE DAI SETTORI INTERESSATI DALLA FATTISPECIE

- per tutti i Settori/Servizi sono individuati i seguenti obiettivi di attuazione delle disposizioni in materia di riduzione di tempi pagamento delle P.A.

OBIETTIVI	INDICATORE	TARGET
L'art. 4 bis del decreto legge 24 febbraio 2023 n. 12 al comma 2 conv. con Legge 21 Aprile 2023 n. 41 prevede che le P.A. (escluso il S.S.N.)nell'ambito del Sistema di Valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento integrando i rispetti contratti individuali. L'obiettivo è il rispetto del termine di 30 gg per il pagamento delle fatture.	Entro il 31.12.2025 (da rilevare entro il 30.01.2026) rispetto del termine di 30 gg per l'indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture.	Target pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto della fatture ricevute nell'anno 2025.

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

La nozione di performance individuale è contenuta nell'art. 9 del D.lgs n. 150/2009 e la Funzione Pubblica, nelle Linee guida n. 2/2017 (dettate per i Ministeri) e nelle Linee guida n. 5/2019, chiarisce che la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, evidenzia che le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- ✓ gli obiettivi individuali, ossia gli obiettivi assegnati specificamente al Responsabile o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a

risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabili di Servizio/dipendente;

- ✓ i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel presente Piano della performance/Piano degli Obiettivi;
- ✓ i comportamenti, che attengono al “come” un’attività viene svolta da ciascuno, all’interno dell’amministrazione; nell’ambito della valutazione dei comportamenti dei Responsabili di Servizio, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori. Saranno altresì oggetto di valutazione tutti gli altri elementi contenuti nel citato Regolamento per la valutazione della performance.

Per l’anno 2023, sono assegnati ai Responsabili di Servizio e al Segretario comunale i obiettivi individuali.

2..2.1 PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLE E. Q.

SETTORE AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO- SEGRETERIA
RESPONSABILE: Dott.ssa Nicoletta Beccaro
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

Adozione nuovo Codice di comportamento dell’Ente	<p>Ai sensi del DPR n.81 del 13 giugno 2023, è di fatto un aggiornamento del vecchio DPR 62/2013.</p> <p>Tra le altre novità c’è un inasprimento delle sanzioni per un uso scorretto dei social media da parte dei dipendenti pubblici che dovessero esprimere opinioni o giudizi su eventi, cose o persone, attribuibili all’Amministrazione di appartenenza.</p> <p>L’obiettivo si pone l’aggiornamento del Codice con il coinvolgimento degli stakeholders,</p>	
Peso ponderale :		
	INDICATORE	Temporale
Data di conclusione: annuale	DI RISULTATO	
	VALORE ATTESO	Entro il 30.06.2025

SETTORE AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO- SEGRETERIA
RESPONSABILE: Dott.ssa Nicoletta Beccaro
2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

Recupero delle royalties	<p>Le “royalties” costituiscono entrate derivanti dalla realizzazione di impianti di produzione di energie rinnovabili ma più propriamente rappresentano delle misure di compensazione</p>	
---------------------------------	--	--

territoriale a carattere meramente patrimoniale, e risarcitoria .
L'obiettivo è il recupero e la corretta imputazione secondo i principi contabili.

Peso ponderale :

Data di conclusione: Annuale	INDICATORE DI RISULTATO	Temporale
	VALORE ATTESO	Riscossione del 10% degli arretrati

SETTORE LAVORI PUBBLICI, TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE

**SERVIZIO TECNICO
RESPONSABILE: Geometra Alessia Pozza
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025**

"Strategia area interna"	Il territorio Valsesia-Valessera ha ottenuto il riconoscimento di Area interna da parte della Regione Piemonte meritevole di finanziamento con la SNAI. L'obiettivo è complesso e comporta la realizzazione di una serie di attività: Istituzione di una Cabina di Regia; Stesura della strategia per ambito di interventi in collaborazione con il responsabile per l'Area Valsesia.
--------------------------	--

Peso ponderale :

Data di conclusione: annuale	Indicatore di risultato	Efficacia A) Coordinamento delle fasi progettuali e adozione degli atti amministrativi; B) Predisposizione e gestione procedura
	Valore atteso	100%

SETTORE LAVORI PUBBLICI, TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE

**SERVIZIO TECNICO
RESPONSABILE: Geometra Alessia Pozza
2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025**

Progetto TURISMO	L'obiettivo si pone come strategia sinergica per lo sviluppo del territorio biellese di concerto con il GAL Montagne Biellesi e la Provincia di Biella
------------------	--

Peso ponderale :

Data di conclusione: 31.12.2025	Indicatore di risultato	Efficacia : A) analisi di contesto per la fase 2 dello studio sul turismo biellese. B) Predisposizione e gestione delle procedure di gara per affidamento.
---------------------------------	--------------------------------	--

	Valore atteso	100%
--	----------------------	------

SETTORE SUAP

SERVIZIO SUAP		
RESPONSABILE: Geometra Stefano Guardia		
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025		
Migrazione al CLOUD	L'obiettivo consiste in una maggiore sicurezza nella protezione dei dati dell'Ente , maggiore accessibilità agli stessi e snellimento nell'ottica della semplificazione	
Peso ponderale :		
Data di conclusione : 31.06.2025	Indicatore di risultato	Temporale
	Valore atteso	100%

SETTORE SUAP

SERVIZIO CULTURA		
RESPONSABILE: Geometra Stefano Guardia		
2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025		
Realizzazione di una nuova interfaccia SUAP in collaborazione con Impresa per un giorno Siscom	L'obiettivo in conformità alle disposizioni vigenti esi pone, nell'ottica della semplificazione, di offrire un miglioramento del back office e un rafforzamento dell'interoperabilità tra gli enti con eliminazione dello scambio PEC attraverso l'uso del CLOUD.	
Peso ponderale :		
Data di conclusione: 31.12.2025	Indicatore di risultato	Temporale
	Valore atteso	100%

Si ripropongono gli obiettivi individuali assegnati ai Responsabili di Servizio anche come obiettivi di performance individuale dei dipendenti in base al loro settore di appartenenza.

Obiettivi trasversali :

Promuovere lo sviluppo delle **SOFT SKILLS** :

Le soft skills, divenute rilevanti nei concorsi pubblici, sono le cosiddette “**abilità personali**” letteralmente dall’inglese “abilità morbide”), ovvero le **competenze trasversali** richieste in ogni ambito lavorativo che vanno al di là della semplice preparazione tecnico-teorica in specifiche materie e discipline. Si tratta delle capacità di gestire in modo corretto determinate situazioni lavorative facendo leva sulle proprie abilità relazionali e sociali, che trascendono dal bagaglio di conoscenze e dalle esperienze professionali. È stato il **Decreto PNRR 2 convertito in Legge** a rinnovare il concetto di “**competenze professionali**” che devono essere possedute dal personale della PA dando spazio anche all’aspetto comportamentale, una visione che è stata recepita dal Ministero della Funzione nell’adozione nell’estate del 2022 delle “*Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*”. Ora la sfera di competenze per le PA va intesa come l’insieme di:

- **conoscenze**, ovvero il “*sapere*”;
- **capacità tecniche**, cioè il “*saper fare*”;
- **digital skills**, cioè il “*sapere, saper fare, comportarsi nel digitale e attraverso il digitale*”;
- **le soft skills** di cui stiamo parlando, ovvero il “*comportamento nel lavoro*”.

Per l’Amministrazione è fondamentale conoscere, sviluppare, valorizzare le soft skill dei dipendenti pubblici per attivare il cambiamento organizzativo nella PA al fine anche di accogliere le nuove sfide che lancia il PNRR .

Allenare le soft skills significa modificare il proprio mindset e lavorare su di esso ossia la propria “mentalità”, il modo di processare, interpretare, leggere e poi applicare le informazioni acquisite con un approccio “dinamico” , ossia capace di indirizzare verso azioni costruttive in un’ottica di crescita, miglioramento continuo e apprendimento, trasformando non solo il volto della PA, ma anche per favorire una maggiore consapevolezza verso sé e verso gli altri.

- **Motivazione, autoefficacia e autonomia.** È la capacità di svolgere i compiti assegnati senza il bisogno di una costante supervisione facendo ricorso alle proprie risorse e senza essere spronati passo passo.
- **Fiducia in se stessi** (Personal branding). È la consapevolezza del proprio valore, delle proprie capacità e delle proprie idee al di là delle opinioni degli altri, associata alla capacità di mostrare questo valore alle altre persone.
- **Pensiero laterale** (Lateral Thinking). È la capacità di risoluzione di problemi logici che permette la risoluzione di un problema grazie alla sua considerazione da diverse angolazioni, contrapposta alla tradizionale modalità che prevede concentrazione su una soluzione diretta al problema.
- **Flessibilità / Adattabilità.** È la capacità di sapersi adattare a contesti lavorativi mutevoli rimanendo aperti alle novità e disponibili a collaborare con persone con punti di vista anche diversi dal proprio.

- **Gestione dello stress e del conflitto.** È la capacità di reagire positivamente alla pressione lavorativa mantenendo il controllo, rimanendo focalizzati sulle priorità e di non trasferire su altri le proprie eventuali tensioni.
- **Problem solving.** È la capacità di identificare le priorità e le criticità del lavoro svolto e permette di individuare le possibili migliori soluzioni ai problemi.
- **Gestione del tempo e degli obiettivi.** Si tratta della capacità di pianificare, organizzare, realizzare idee, identificando obiettivi e priorità e, tenendo conto del tempo a disposizione, pianificarne il processo, organizzandone le risorse.
- **Intelligenza emotiva.** È la capacità di riconoscere, comprendere e gestire in modo consapevole le proprie ed altrui emozioni.
- **Intelligenza collettiva.** La capacità di apprendere e di alimentare le conoscenze del gruppo attraverso il dialogo e l'ascolto e di risolvere i problemi tramite la collaborazione tramite la condivisione delle informazioni, del sapere e dei stili individuali.
- **Lavoro di squadra**(Team working). È la capacità di lavorare e collaborare con gli altri costruendo eventualmente anche relazioni positive tese al raggiungimento dell'obiettivo.
- **Leadership.** È la capacità di condurre, motivare e trascinare gli altri verso i risultati finali e gli obiettivi, creando consenso e fiducia.
- **Precisione/Attenzione ai dettagli.** È la capacità ad essere accurati, diligenti ed attenti nel lavoro da svolgere, curandone i particolari ed i dettagli verso il risultato finale.
- **Capacità comunicativa.** È la capacità di trasmettere e condividere in modo chiaro e sintetico idee ed informazioni con tutti i propri interlocutori, di ascoltarli e di confrontarsi con loro efficacemente;
- **Apprendere in maniera continuativa.** È la capacità di riconoscere le proprie lacune ed aree di miglioramento, attivandosi per acquisire e migliorare sempre più le proprie conoscenze e competenze.
- **Gestione delle informazioni.** Abilità nell'acquisire, organizzare e riformulare efficacemente dati e conoscenze provenienti da fonti diverse, verso un obiettivo definito.
- **Proattività.** Capacità di prendere iniziative in misura maggiore di quanto richiesto dalle mansioni e dalle attività standard.

ALLEGATO C) AL PIAO 2025-2027 - Ente con meno di 50 dipendenti - art. 6, comma 1, d.m. 132/2022
Mappatura dei processi catalogo dei rischi, programmazione delle misure, monitoraggio e individuazione aree di rischio

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	CATALOGO DI RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE
SERVIZI STRUMENTALI								
GESTIONE DEL PROTOCOLLO	- INPUT INVIO E RICEZIONE VIA PEC, POSTA BREVI MANU - ATTIVITA' ATTRIBUZIONE NUMERO DI PROTOCOLLO IN ENTRATA ATTRIBUZIONE AUTOMATICA PROTOCOLLO PER FATTURE ELETTRONICHE - OUTPUT ASSEGNAZIONE POSTA AGLI UFFICI ASSEGNAZIONE AUTOMATICA AGLI UFFICI IN BASE AL CODICE UNIVOCO RIPORTATO IN FATTURA	INGIUSTIFICATA DILATAZIONE DEI TEMPI MANCATO SMISTAMENTO INTENZIONALE DELLA POSTA	MEDIO	SCARSA DISCREZIONALITA' E VANTAGGI RIDOTTI PER I TERZI	MISURE DI CONTROLLO DA PARTE DEGLI EQ	GLI ATTI ARRIVANO PER LA MAGGIORANZA VIA PEC ED IL DESTINATARIO RICEVE L'AVVENUTA CONSEGNA. IL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL PROTOCOLLO ASSEGNA LA POSTA AGLI UFFICI L'ASSEGNAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE AGLI UFFICI AVVIENE AUTOMATICAMENTE DAL SISTEMA	RPTC	IN ATTO
ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	INVIO E RICEZIONE VIA PEC E POSTA		BASSO	DIVULGAZIONE ALL'ESTERNO DI INFORMAZIONI RISERVATE SCARSA DISCREZIONALITA PER PRESSIONI ESTERNE	MISURE: -CODICE DI COMPORTAMENTO (ART. 4) - TRACCIATURA DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO SOFTWARE DI LOG	N. DI CONTROLLI A CAMPIONE SUGLI ATTI	PER OGNI AREA	IN ATTO
GESTIONE DATI PRIVACY	INPUT: D'UFFICIO ATTIVITA': GESTIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI OUTPUT:	-MALAGESTIO NEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALE. -DIFFUSIONE DEI DATI ANCHE PARTICOLARI AL FINE DI TRARNE VANTAGGI -MANCATA MINIMIZZAZIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANCATA SEGREGAZIONE DEI RUOLI	MEDIO	DIVULGAZIONE ALL'ESTERNO DI INFORMAZIONI RISERVATE SCARSA DISCREZIONALITA PER PRESSIONI ESTERNE POCA VIRTUOSITA' NELLE CONDOTTE INTERNE CIRCA IL RISPETTO DEI PRESIDI PRIVACY	-NOMINA DEL DPO - CODICE DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE DEL PERSONALE SPECIFICA	N. DI CONTROLLI A CAMPIONE SUGLI ATTI	PER OGNI AREA	IN ATTO

CONCORSI E PROVE SELETTIVE

DEFINIZIONE FABBISOGNO PERSONALE NELLA PIAO	DEL DEL NEL	INPUT: RICHIESTA DEL SERVIZIO PERSONALE DI ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO ATTIVITA' RICOGNIZIONE DA PARTE DELLE EQ SULLE NECESSITA DI RISORSE UMANE VALUTAZIONE DEI VINCOLI NORMATIVI E POSSIBILITA' DI RECLUTAMENTO OUTPUT PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI	INCOERENZA CON LE REALI NECESSITA' AL FINE DI FAVORIRE PARTICOLARI SOGGETTI	BASSO	IL PROCESSO HA VALENZA DI CARATTERE GENERALE DIFFICILMENTE INFLUENZABILE DA INTERESSI DI CARATTERE PERSONALE	VERIFICA DELLA REALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	RICOGNIZIONE ORGANICA E PROGRAMMAZIONE BIENNALE/TRIENNALE VERIFICHE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE E DELLA RELATIVA SPESA	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO
ASSUNZIONE DI PERSONALE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO	INPUT INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' DEFINIZIONE DEI REQUISITI RICHIESTI PER LA COPERTURA DEL POSTO BANDO DI CONCORSO NOMINA DELLA COMMISSIONE VALUTAZIONE DELLE PROVE OUTPUT ASSUNZIONE	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE POTERI E COMPETENZE PER OTTENERE VANTAGGI PERSONALI, IN FAVORE DI TALUNI SOGGETTI ED A SCAPITO DI ALTRI	ALTO	SELEZIONE PILOTATA/UTILITA' DI UNO O PIU' COMMISSARI	MISURE DI TRASPARENZA: E' NECESSARIO PUBBLICARE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE TUTTE LE INFO IMPOSTE DA D.LGS 33/2013 MISURA DI CONTROLLO: IL RESPONSABILE O SUO DELEGATO VERIFICA ANNUALMENTE L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO. MISURA SPECIFICA: ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE FORMAZIONE DEL PERSONALE MEDIANTE ACCESSO A BANCHE DATI O CORSI	VERIFICA TEMPESTIVA DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ALLA CONCLUSIONE DEL CONCORSO. VERIFICA DA PARTE DEGLI ORGANI DI CONTROLLO VERIFICA DELL'AVVENUTA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE	EQ DI SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO	
ASSUNZIONE DI PERSONALE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO	INPUT INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' DEFINIZIONE DEI REQUISITI RICHIESTI PER LA COPERTURA DEL POSTO BANDO DI CONCORSO NOMINA DELLA COMMISSIONE VALUTAZIONE DELLE PROVE OUTPUT	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI DISOMOGENEITA' NELLA VALUTAZIONE DELLE PROVE, AL FINE DI FAVORIRE UN PARTICOLARE SOGGETTO SELEZIONE PILOTATA " PER INTERESSE/ UTILITA' DI UNO O PIU'	ALTO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE POTERI E COMPETENZE PER OTTENERE VANTAGGI PERSONALI, IN FAVORE DI TALUNI SOGGETTI ED A SCAPITO DI ALTRI	PROVA ORALE APERTA AL PUBBLICO	VERIFICA TEMPESTIVA DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ALLA CONCLUSIONE DEL CONCORSO. VERIFICA DA PARTE DEGLI ORGANI DI CONTROLLO VERIFICA DELL'AVVENUTA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO	

	ASSUNZIONE	COMMISSARI						
ASSUNZIONE DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA	VEDI RIQUADRO PRECEDENTE CON RIFERIMENTO ALL'AVVISO DI MOBILITA' ASSUNZIONE	PRE COSTITUZIONE DEI REQUISITI AL FINE DI FAVORIRE UN PARTICOLARE CANDIDATO PROGRESSIONI ACCORDATE ILLEGITTIMAMENTE ALLO SCOPO DI AGEVOLARE DIPENDENTI/ CANDIDATI	MEDIO	RIDOTTA DISCREZIONALITA' E PREDETERMINAZIONE DEI CRITERI NEL CDI	PREVIA DEFINIZIONE DI CRITERI SELEZIONE E DEGLI AMMESSI	VEDI RIQUADRO PRECEDENTE CON RIFERIMENTO ALL'AVVISO DI MOBILITA'	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO
PROGRESSIONI ORIZZONTALI	INPUT INIZIATIVA D'UFFICIO DESCRIZIONE DEFINIZIONE DELL'AVVISO, DEI CRITERI NOMINA DEI COMMISSARI OUTPUT ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE	PRE COSTITUZIONE DEI REQUISITI AL FINE DI FAVORIRE UN PARTICOLARE CANDIDATO PROGRESSIONI ACCORDATE ILLEGITTIMAMENTE ALLO SCOPO DI AGEVOLARE DIPENDENTI/ CANDIDATI PARTICOLARI ;	MEDIO	RIDOTTA DISCREZIONALITA' E PREDETERMINAZIONE DEI CRITERI NEL CDI	PREVIA DEFINIZIONE DI CRITERI DI SELEZIONE E DEGLI AMMESSI	VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI VERIFICA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	DELEGAZIONE PARTE PUBBLICA EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO
PROGRESSIONI VERTICALI	INPUT INIZIATIVA D'UFFICIO DESCRIZIONE DEFINIZIONE DELL'AVVISO, DEI CRITERI NOMINA DEI COMMISSARI OUTPUT ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE	PRE COSTITUZIONE DEI REQUISITI AL FINE DI FAVORIRE UN PARTICOLARE CANDIDATO PROGRESSIONI VERTICALI ACCORDATE ILLEGITTIMAMENTE ALLO SCOPO DI AGEVOLARE DIPENDENTI/ CANDIDATI PARTICOLARI ;	MEDIO	RIDOTTA DISCREZIONALITA' E PREDETERMINAZIONE DEI CRITERI NEL CDI	PREVIA DEFINIZIONE DI CRITERI DI SELEZIONE E DEGLI AMMESSI	VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI VERIFICA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	DELEGAZIONE PARTE PUBBLICA EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO
INCARICHI ESTERNI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE	INPUT D'UFFICIO DESCRIZIONE LA FATTISPECIE SI REALIZZA IN TUTTI QUEI CASI IN CUI L'ENTE HA NECESSITA' DI AVVALERSI DI PROFESSIONALITA' ESTERNE A TITOLO DI COLLABORAZIONI E/O CONSULENZE. (CONTABILI, TECNICI, PROGETTISTI E COLLAUDATORI). OUTPUT: AFFIDAMENTO DELL'INCARICO	-RICORSO FREQUENTE ALL'INCARICO ESTERNO SENZA ADEGUATA MOTIVAZIONE -ELUSIONE DELL'OBBLIGO DI ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DELLA EVENTUALE SUSSISTENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE E/O INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' DELL'INCARICO -RIFIUTO DI PROVVEDERE ALL' APPROVAZIONE DEI DATI RELATIVI ALL'INCARICO	MEDIO	RIDOTTA DISCREZIONALITA'	-ADOZIONE DEI REGOLAMENTI CHE DISCIPLINANO L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI --TRASPARENZA DEI DATI DELL'INCARICO E DELLE SPESE SOSTENUTE DALL'ENTE -OBBLIGO DI MOTIVAZIONE IN ORDINE AI CRITERI VALUTATIVI ADOTTATI AI FINI DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO.	-AVVISO DI SELEZIONE - COMPARAZIONE TRA I CV	EQ PER OGNI SETTORE	IN ATTUAZIONE

GESTIONE DEL PERSONALE

GESTIONE FERIE, PERMESSI ECC.....	INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO/ DOMANDA DELL'INTERESSATO DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' GESTIONE ASSENZE OUTPUT PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE/DINIEGO	MANCATO CONTROLLO INTERVENTI NON AUTORIZZATI AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE	BASSO	I PRESIDI SONO IDONEI ALLA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	CODICE DI COMPORAMENTO WHISTLEBLOWING	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI FERIE CONTROLLI A CAMPIONI SUI GIORNI DI FERIE GODUTI E NON GODUTI VERIFICA DELLE CONDIZIONI DEL PERMESSO	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO
OMAGGI, REGALI/ UTILITA'	INPUT: INTERNO/ESTERNO DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' RICEVIMENTO E CONCESSIONE DI REGALL, OMAGGI SUPERIORI AL VALORE DI 150 EURO OUTPUT RICEVIMENTO DI UTILITA' PER IL PUBBLICO DIPENDENTE	- INDUZIONE A FARE/NON FARE NELL' ESERCIZIO DELLE PROPRIE MANSIONI - ALTERAZIONE DELL'ORDINE DI PRATICHE DA EVADERE - TENTATIVO DI CORRUZIONE	BASSO	I PRESIDI ESISTENTI SONO IDONEI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	CODICE DI COMPORAMENTO WHISTLEBLOWING	CONTROLLO SUL PROCEDIMENTO	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO
PRESENZE	INPUT: INTERNO DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO OUTPUT PRESENZA RILEVATA	VIOLAZIONE DEGLI ORARI DI UFFICIO ALLONTAMENTO INGIUSTIFICATO	BASSO	NON SI RILEVANO VIOLAZIONI	REGOLAMENTO DEL PERSONALE ORDINE DI SERVIZIO PROCEDURA INFORMATICA WHISTLEBLOWING	VERIFICA DELLE TIMBRATURE	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	INPUT: INTERNO DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' APERTURA DEL CONTROLLO DISCIPLINARE APERTURA DEL PROCEDIMENTO OUTPUT APPLICAZIONE DI SANZIONI	MANCATA ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE MANCATA IRROGAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	BASSO	NON SI RILEVANO VIOLAZIONI	ASTENZIONE DAL CONFLITTO DI INTERESSI WHISTLEBLOWING FORMAZIONE	CONTROLLO SULL'EFFETTIVA ATTUAZIONE DEL PROCEDIMENTO	SEGRETARIO COMUNALE	IN ATTO
CONTRATTAZIONE DECENTRATA	INPUT INIZIATIVA D'UFFICIO O A DOMANDA DI PARTE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DESCRIZIONE STESURA VERBALI DELLE RIUNIONI SINDACALI, GESTIONE DELLA PROCEDURA OUTPUT CONTRATTO	VIOLAZIONE DELLE NORME ANCHE INTERNE PER INTERESSE O UTILITA'	MEDIO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE POTERI E COMPETENZE PER OTTENERE VANTAGGI TUTTAVIA IL CDI RILEVANTE DI DECISIONI POLITICHE COME L'ISTITUZIONE DELLA TURNAZIONE E/D REPERIBILITA'	SI RITIENE SUFFICIENTE LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL DECRETO LEGISLATIVO 33/2013.	LA TRASPARENZA E' ATTUATA E DEVE CONTINUARE AD ESSER ATTUATA	DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA	IN ATTO

STIPENDI DEL PERSONALE	INPUT INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' QUANTIFICAZIONE LIQUIDAZIONE OUTPUT PAGAMENTO	VIOLAZIONE DELLE NORMATIVE AI FINI DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL DIPENDENTE	BASSO	NON SI RILEVANO VIOLAZIONE	OMESSO CONTROLLO	OMESSO MONITORAGGIO	ESTERNALIZZATO	IN ATTO
INCENTIVI ECONOMICI DEL PERSONALE	INPUT DEFINIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE ATTIVITA' ANALISI DEI RISULTATI OUTPUT GRADUAZIONE E QUALIFICAZIONE DEI PREMI	PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI ED INSUFFICIENZA DI MECCANISMI TRASPARENTI ALLO SCOPO DI CREARE FAVORITISMI	MEDIO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE POTERI E COMPETENZE PER OTTENERE VANTAGGI PERSONALI, IN FAVORE DI TALUNI SOGGETTI ED A SCAPITO DI ALTRI	LE VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO VENGONO FATTE DAL SINDACO SU INDICAZIONI DEL NUCLEO ESTERNO LE VALUTAZIONI DELLE PO DAL NUCLEO SU INDICAZIONI DEL SEGRETARIO. I DIPENDENTI SONO VALUTATI DALLE EQ CONTROLLO A CAMPIONE SUGLI ATTI CONNESSI AL PROCEDIMENTO DA PARTE DEI DIPENDENTI INTERNI AFFERENTI AREA DIFFERENTE ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI WHISTLEBLOWING	PUBBLICAZIONE DEI DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE CONTROLLO UTILIZZO SCHEDE DI VALUTAZIONE	EQ DI TUTTI I SETTORI	IN ATTO

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

<p>AUTORIZZAZIONE TULPS (SPETTACOLI, INTRATTENIMENTI,ECC..)</p>	<p>INPUT INIZIATIVA DI PARTE ATTIVITA' ISTRUTTORIA OUTPUT AUTORIZZAZIONE /DINIEGO</p>	<p>DISOMOGENIETA' DELLE VALUTAZIONI NELLA VERIFICA DELLE RICHIESTE NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI</p>	<p>MEDIO</p>	<p>GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE ILLEGITTIMAMENTE PER OTTENERE UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE GLI INTERESSI RISULTANO DI MODESTA' ENTITA' IL RISCHIO E' MODERATO</p>	<p>LA PROCEDURA E' SVOLTA DA PIU' UFFICI , DIMINUENDO IL POTENZIALE RISCHIO COLLUSIVO INTRODUZIONE DI BUONE PRASSI CONTROLLO A CAMPIONE VERIFICA ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI FORMAZIONE DEL PERSONALE . DOCUMENTAZIONE NECESSARIA GRIGLIA PER LE AUTORIZZAZIONE PROCEDURA FORMALIZZATA ED INFORMATIZZATA CHE GARANTISCA LA TRACCIABILITA' DELLE ISTANZE</p>	<p>I CONTROLLI SONO COSTANTI</p>	<p>COMMISSIONE VIGILANZA- SUAP</p>	<p>IN ATTO</p>
<p>CONCESSIONI PATROCINI</p>	<p>INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' ESAME ED ISTRUTTORIA OUTPUT PROVVEDIMENTI PREVISTI DALL' ORDINAMENTO</p>	<p>VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSE DI PARTE</p>	<p>BASSO</p>	<p>IL PROCESSO NON CONSENTE MARGINI DI DISCREZIONALITA' SIGNIFICATIVI IN QUANTO VIENE SEGUITO L'ITER PREVISTO N EL REGOLAMENTO. SE IL CONTRIBUTO E' ONEROSO, LO STESSO E' DETERMINATO CON DELIBERA DALLA GIUNTA.</p>	<p>CONTROLLO SUL RISPETTO DEL REGOLAMENTO</p>	<p>I CONTROLLI E LA TRASPARENZA SONO COSTANTI</p>	<p>TUTTE LE AREE</p>	<p>IN ATTO</p>
<p>ACCESSI AGLI ATTI/ ACCESSO CIVICO</p>	<p>INPUT SU RICHIESTA DELL'INTERESSATO ATTIVITA' RECEPIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE DELL' ARCHIVIO E TRASMISSIONE AL SOGGETTO RICHIEDENTE QUALORA NE ABBAIA TITOLO OUTPUT ADEMPIMENTO DI UN OBBLIGO DI LEGGE</p>	<p>INDEBITO DIFFERIMENTO DEL TERMINE</p>	<p>BASSO</p>	<p>GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE ILLEGITTIMAMENTE PER OTTENERE UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE GLI INTERESSI RISULTANO DI MODESTA' ENTITA' RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 33/2013 ED ASSICURARE IL CORRELATO ACCESSO CIVICO REGISTRO DEGLI ACCESSI NON SI DEVE LIMITARE ALL' ACCESSO CIVICO MA ANCHE L' ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E DOCUMENTALE FORMAZIONE DEL PERSONALE</p>	<p>LA TRASPARENZA E LA FORMAZIONE DEVONO ESSERE GARANTITE IN MANIERA COSTANTE</p>	<p>TUTTE LE AREE</p>	<p>IN ATTO</p>	
<p>SCIA (MANIFESTAZIONE TEMPORANEA, SAGRE)</p>	<p>INPUT INIZIATIVA DI PARTE ATTIVITA' ISTRUTTORIA OUTPUT AUTORIZZAZIONE /DINIEGO</p>	<p>DISOMOGENEITA' DELLE VALUTAZIONI NELLA VERIFICA DELLE RICHIESTE NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI</p>	<p>BASSO</p>	<p>GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE ILLEGITTIMAMENTE PER OTTENERE UTILITA' PERSONALI MA DATO IL LIVELLO DI DISCREZIONALITA' E' MODESTA' ENTITA' IL RISCHIO E' MODERATO LA PROCEDURA E' SVOLTA DA PIU' UFFICI , DIMINUENDO IL POTENZIALE RISCHIO COLLUSIVO</p>	<p>INTRODUZIONE DI BUONE PRASSI CONTROLLO A CAMPIONE VERIFICA ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI FORMAZIONE DEL PERSONALE .</p>	<p>COMMISSIONE VIGILANZA- SUAP</p>	<p>IN ATTO</p>	

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

<p>CONCESSIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ECC....</p>	<p>INPUT DOMANDA DELL'INTERESSATO</p> <p>ATTIVITA'</p> <p>ESAME SECONDO I REGOLAMENTI DELL'ENTE NORMATIVA</p> <p>OUTPUT CONCESSIONE</p>	<p>VIOLAZIONE DELLE NORMATIVE IN ACCORDO CON ALTRI SOGGETTI ESTERNI MANCATO CONTROLLO DEI REQUISITI E RILASCIO IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA</p>	<p>MEDIO</p>	<p>GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE DELLE QUALI DISPONGONO PER VANTAGGI ED UTILITA' PERSONALI IN FAVORE DI TALUNI SOGGETTI A SCAPITO DI ALTRI.</p>	<p>CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI PRESENTATE</p> <p>CHECK LIST ATTIVITA' SVOLTA</p> <p>VERIFICA DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI</p> <p>INTRODURRE MECCANISMI CHE LIMITINO LA DISCREZIONALITA'</p> <p>AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI</p> <p>PREDISPOSIZIONE DI UNA MODULISTICA CHIARA E DISPONIBILE SUL SITO ISTITUZIONALE RELATIVAMENTE ALLE MODALITA' DI ACCESSO AI CONTRIBUTI</p>	<p>VERIFICHE DI CONTROLLO</p>	<p>TUTTE LE AREE</p>	<p>IN ATTO</p>
<p>GESTIONE PRATICHE SUAP</p>	<p>INPUT DOMANDA DELL'INTERESSATO</p> <p>ATTIVITA' ESAME D'UFFICIO ED ACQUISIZIONE DI PARERI/NULLA OSTA</p> <p>OUTPUT ACCOGLIMENTO/RIGETTO DELLA DOMANDA O SILENZIO-ASSENSO</p>	<p>MANCATO CONTROLLO REQUISITI LEGITTIMANTI</p>	<p>MEDIO</p>	<p>GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE ILLEGITTIMAMENTE PER OTTENERE UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE IL LIVELLO DI DISCREZIONALITA' E' DI MODESTA ENTITA' IL RISCHIO E' MODERATO LA PROCEDURA E' SVOLTA DA PIU' UFFICI DIMINUENDO IL POTENZIALE RISCHIO COLLUSIVO</p>	<p>CONTROLLI A CAMPIONE SULLA GESTIONE DELLE PRATICHE SUAP</p>	<p>OBBLIGHI DI TRASPARENZA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 33/2013</p> <p>CONTROLLI PERIODICI</p>	<p>GESTIONI ASSOCIATE-SUAP</p>	<p>IN ATTO</p>

CONTRATTI PUBBLICI

<p>AFFIDAMENTO DIRETTO SENZA CONFRONTO DI PIU' PREVENTIVI</p>	<p>INPUT INIZIATIVA DELL'UFFICIO</p> <p>ATTIVITA' INDIVIDUAZIONE DEI PRESUPPOSTI DI FATTO ED DI DIRITTO PER L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART.</p> <p>OUTPUT AFFIDAMENTO DELLA PRESTAZIONE</p>	<p>ERRONEA MOTIVAZIONE RELATIVAMENTE ALL'URGENZA DOVUTA A CAUSE OBIETTIVE MA A MANCANZA DI PROGRAMMA AL FINE DI FAVORIRE UN PARTICOLARE SOGGETTO E/O SELEZIONE PILOTATA PER INTERESSE. ABUSO DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO AL DI FUORI DEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA. COLLUSIONE CON OPERATORI ECONOMICI.</p>	<p>ALTO</p>	<p>I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE, E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE. RISCHIO ALTO.</p>	<p>ILLUSTRARE ADEGUATAMENTE LE RAGIONI DI FATTO ED DI DIRITTO CHE CONFIGURINO L'URGENZA COME MOTIVAZIONE ALLA BASE DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO</p> <p>APPLICAZIONE DELLE LINEE N. 4 DELL'ANAC E DI EVENTUALI CIRCOLARI INTERNE REPORT SEMESTRALE AL RPTC RELATIVO AI CONTRATTI PROROGATI, A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI PER PROGETTI INDIVIDUALI RELATIVI A SOGGETTI IN STATO DI BISOGNO OCCORRE PREDISPORRE RELAZIONE SPECIALISTICA DELL'ASSISTENTE SOCIALE CHE PROPONE LA SCELTA DEL SERVIZIO DA ATTIVARE MOTIVANDONE L'ADEGUATEZZA IN BASE AL PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALE O AL PROGETTO DI TUTELA E QUINDI RICHIESTA DI PREVENTIVO SUL MEPA</p> <p>PER LE PRESTAZIONI ARTISTICO-CULTURALI SI FA RIFERIMENTO ALLA DELIBERAZIONE DELLA CORTE DEI CONTI LIGURIA N. 10 NOVEMBRE 2014, N. 64</p>	<p>TRATTAMENTO DEL RISCHIO IN ATTUAZIONE CON IMPLEMENTAZIONE NEL 2023 DI REPORT SEMESTRALE A CURA DEL RPCT RELATIVO AI CONTRATTI PROROGATI, A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI</p>	<p>RUP di settore</p>	<p>IN ATTO</p>
<p>AFFIDAMENTO DIRETTO PER MANCATA ADESIONE CONSIP O MERCATO ELETTRONICO</p>	<p>INPUT INIZIATIVA DELL'UFFICIO</p> <p>ATTIVITA' INDIVIDUAZIONE DEI PRESUPPOSTI DI FATTO ED DI DIRITTO PER L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART.</p> <p>OUTPUT AFFIDAMENTO DELLA PRESTAZIONE</p>	<p>MANCATA ADESIONE A CONSIP O MEPA PUR IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI AL FINE DI FAVORIRE INTERESSI DI UN SOGGETTO PARTICOLARE, COLLUSIONE CON OPERATORI ECONOMICI</p>	<p>ALTO</p>	<p>I CONTRATTI DI APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE. FATTI DI CRONACA CONFERMANO LA NECESSITA' DI ADEGUATE MISURE. RISCHIO ALTO</p>	<p>INSERIMENTO DI COMPROVATE MOTIVAZIONI ALLA BASE DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO, IN DEROGA ALL'OBBLIGO DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME INFORMATICHE DI ACQUISTO CONSIP ANCHE CON RIFERIMENTO AL PREZZO A BASE DI GARA INFERIORE E/O MIGLIORIE CONTRATTUALI RISPETTO ALLE CONVENZIONI CONSIP INSERIMENTO DI COMPROVATE MOTIVAZIONI ALLA BASE DELL'AFFIDAMENTO IN DEROGA ALL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORME INFORMATICHE MEPA, etc.</p> <p>REPORT SEMESTRALE A CURA DEL RPCT RELATIVO AI CONTRATTI PROROGATI, A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI</p> <p>APPLICAZIONE DELLE LINEE N. 4 DELL'ANAC E DI EVENTUALI CIRCOLARI INTERNE</p>	<p>CONTROLLI A CAMPIONE</p>	<p>RUP DI SETTORE</p>	<p>IN ATTO</p>
<p>AFFIDAMENTO IN HOUSE</p>	<p>INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO</p> <p>ATTIVITA' VERIFICA DELLE CONDIZIONI PREVISTE DALL'ORDINAMENTO</p> <p>OUTPUT PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO O CONCESSIONE DEL SERVIZIO</p>	<p>VIOLAZIONE DELLE NORME E LIMITI DELL'IN HOUSE PER INTERESSE/UTILITA' DI PARTE</p>	<p>ALTO</p>	<p>L'AFFIDAMENTO IN HOUSE CELA CONDOTTE SCORRETTE E CONFLITTI D'INTERESSE. RISCHIO ALTO.</p>	<p>PUNTUALE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA</p>	<p>CONTROLLI A CAMPIONE</p>	<p>EQ DI SETTORE</p>	<p>IN ATTO</p>

PREPARAZIONE DEGLI ATTI DA INVIARE ALLA CUC COMPETENTE	INPUT INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' SUPPORTO IN QUALITA' DI RUP DEL COMUNE ALLA PREPARAZIONE DEL CAPITOLATO GESTIONALE E DEL BANDO REDATTO DALLA CUC COMPETENTE COLLEGAMENTI CON LA CUC E DOMANDE DI CHIARIMENTO IN MERITO AL CAPITOLATO GESTIONALE PROVENIENTI DAGLI OPERATORI ECONOMICI OUTPUT: TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE	MANCATA COLLABORAZIONE NELLA PREPARAZIONE DEGLI ATTI DI COMPETENZA. MANCATA COLLABORAZIONE E TRASPARENZA NEL FORNIRE I CHIARIMENTI RICHIESTI DALLA CUC E (O DAI PARTECIPANTI ALLA GARA AL FINE DI RENDERLA POCO TRASPARENTE E DI INTERFERIRE NELLE PROCEDURE PER AVVANTAGGIARE ALCUNI	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI, DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO A ALTRE. RISULTA NECESSARIO ADOTTARE ADEGUARE MISURE. RISCHIO ALTO.	PRECISIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI DI GARA DI PROPRIA COMPETENZA PUNTUALE COLLABORAZIONE ED INTERAZIONE CON LA CUC NEL FORNIRE I CHIARIMENTI RICHIESTI ANCHE IN RIFERIMENTO A QUELLI PRESENTATI DAI PARTECIPANTI DELLA GARA	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	IN ATTO
NOMINA DELLA COMMISSIONE	INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' VERIFICA DI PROFESSIONALITA' INTERNE ED IN CASO DI ASSENZA, RICERCA DI COMMISSARI ESTERNI PREVIA VERIFICA DEI REQUISITI OUTPUT NOMINA DEI COMMISSARI	NOMINA DI COMMISSARI IN CONFLITTO D'INTERESSE MANCATA ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA E DI COMPETENZA MANCATA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE MANCATO RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI..... dell'art 77 del d.lgs. 50/2016 ANTICIPAZIONE DEI NOMINATIVI DEI COMMISSARI DI GARA PRIMA DELLA FINE DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO IN ALTRE. NECESSITA' DI ADEGUAMENTO DELLE MISURE. RISCHIO ALTO.	RILASCIO DA PARTE DEI COMMISSARI DI DICHIARAZIONI ATTESTANTI I REQUISITI Di CUI commi 4-5-6 dell'art.77 del d.lgs. 50/2016 OLTRE ALL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI INSERIMENTO DELLA STESSA COME ALLEGATO NELLA DETERMINA DI NOMINA DELLA COMMISSIONE. PUNTUALE ATTUAZIONE DELLE PRESCRIZIONI DI CUI IN ATTUAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DECRETO LEGISLATIVO 36/2023 REGOLAMENTAZIONE INTERNA ALL'ENTE DEL PRINCIPIO DI TRASPARENZA COMPETENZA- ROTAZIONE RISERVATEZZA APPLICAZIONE LINEE GUIDA ANAC SULLA COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA E SUL RUP	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	IN ATTO
VERIFICA DELL'OFFERTA ANOMALA PER APPALTI GIUDICATI CON IL MASSIMO RIBASSO	INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO. ATTIVITA' INSERIMENTO NEL BANDO DI GARA DELLA PREVISIONE E DELLA VERIFICA DI CONGRUITA' DELL'OFFERTA OUTPUT: VALUTAZIONE CONGRUITA' DELLE OFFERTE	MANCATA PREVISIONE NEL BANDO DI GARA DELLE MODALITA' DI CALCOLO DELL'OFFERTA ANOMALA DELL'APPLICAZIONE DI UNA DELLE MODALITA' PREVISTE MEDIANTE SORTEGGIO IN SEDE DI GARA AL FINE DI RENDER PREDETERMINABILI DAI CANDIDATI I PARAMETRI DI RIFERIMENTO PER IL CALCOLO DELLA SOGLIA	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO DI ALTRE. FATTI DI CRONACA CONFERMANO LA NECESSITA' DI ADEGUARE LE MISURE. RISCHIO ALTO	APPLICAZIONE CORRETTA DELLA NORMATIVA IN ATTUAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DECRETO LEGISLATIVO N. 36 /2023 OBBLIGO DI COMPROVATA MOTIVAZIONE PER UNA DIVERSA APPLICAZIONE	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	IN ATTO
ACCERTAMENTO DEI REQUISITI ED INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' ACCERTAMENTO DEI REQUISITI DICHIARATI VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO OUTPUT: VERIFICA DI AMMISSIONE /ESCLUSIONE	OMESSO ACCERTAMENTO DI UNO O PIU' REQUISITI AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO , DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO ALLE ALTRE . SI CONFERMA LA NECESSITA' DI ADOTTARE ADEGUATE MISURE.	REDAZIONE DI UNA CHECK LIST DEI CONTROLLI DA EFFETTUARE TENENDO CONTO ANCHE DELLE INDICAZIONI ANAC.	CONTROLLI A CAMPIONE	EQ DI SETTORE E SEGRETARIO ROGANTE	IN ATTO
PROROGHE CONTRATTUALI	INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA'	RICORSO ALLA PROROGA O ALLA PROCEDURA DI URGENZA AL FINE DI	MEDIO	GLI ORGANI DELIBERANTI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE I LORO POTERI PER OTTENERE	MOTIVAZIONE ADEGUATA CIRCA LE RAGIONI DI URGENZA (RICORSO PENDENTE,	CONTROLLI A CAMPIONE	TUTTE LE EQ ED IL SEGRETARIO COMUNALE .	

	ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI OUTPUT: AFFIDAMENTO	AVVANTAGGIARE ALCUNI SOGGETTI PARTICOLARI.		VANTAGGI ED UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE IL PROCESSO NON PRODUCE VANTAGGI IMMEDIATI. IN CONSIDERAZIONE DI CIO', IL RISCHIO E' MODERATO.	DILAZIONAMENTO NON PREVISTO)E SOLO DOPO AVER AVVIATO LA NUOVA GARA. 1) Motivazione adeguata circa PREVISIONE NEL CAPITOLATO DI POSSIBILE PROROGA TECNICA IN PENDENZA DI NUOVA GARA REPORT SEMESTRALE DELLE PROROGHE CONTRATTUALI , A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI			
RINNOVI CONTRATTUALI	INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI OUTPUT: AFFIDAMENTO	RICORSO AL RINNOVO/RIPETIZIONE AL FINE DI AGEVOLARE SOGGETTI PARTICOLARI IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE	MEDIO	GLI ORGANI DELIBERANTI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE I LORO POTERI PER OTTENERE VANTAGGI ED UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE IL PROCESSO NON PRODUCE VANTAGGI IMMEDIATI. IN CONSIDERAZIONE DI CIO', IL RISCHIO E' MODERATO	RINNOVI DEVONO ESSERE CONFORMI ALL'OGGETTO A BASE DI GARA LA POSSIBILITA' DI RINNOVO E' INDICATA SIA DALL'AVVIO DEL CONFRONTO COMPETITIVO E L'IMPORTO TOTALE E' COMPUTATO PER LA DETERMINAZIONE DEL VALORE GLOBALE DELL'APPALTO	CONTROLLI A CAMPIONE	EQ DI TUTTE LE AREE E SEGRETARIO COMUNALE	IN ATTO
MODIFICHE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI (VARIANTI) IN SEDE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	INPUT INIZIATIVA D'UFFICIO O DI PARTE ATTIVITA' APPROFONDIRI VERIFICA DEI PRESUPPOSTI DI FATTO E DI DIRITTO PER RICORRERE ALLE MODIFICHE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI AI SENSI DELL'ART.... OUTPUT COMUNICAZIONE ALL'ANAC SECONDO I TEMPI	AMMISSIONE DI MODIFICHE CHE ECCEDONO I LIMITI IMPOSTI DALLA NORMATIVA PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O ESEGUIRE EXTRA GUADAGNI	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI , DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO. POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE.	FERMO RESTANDO GLI ADEMPIMENTI FORMALI PREVISTI DALLA NORMATIVA DELL'ART. 106 DEL COD. APPALTI, OCCORRE UNA RENDICONTAZIONE DA INVIARSI AL RPC DA PARTE DEL RUP CHE ESPlicitI L'ISTRUTTORIA INTERNA CONDOTTA SULLA LEGITTIMITA' DELLA VARIANTE E SUGLI ASPETTI ECONOMICI E CONTRATTUALI DELLA STESSA(IN PARTICOLARE CON RIGUARDO ALLA CONGRUITA' DEI COSTI E TEMPI DI ESECUZIONE AGGIUNTIVI, DELLE MODIFICHE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI, TEMPESTIVITA' DEL PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA MODIFICA-VARIANTE CONTRATTUALE PUNTUALE COMUNICAZIONE ALL'ANAC NEI TEMPI RICHIESTI OVE PREVISTO	CONTROLLI A CAMPIONE	EQ DI SETTORE	IN ATTO
AUTORIZZAZIONE DEL SUBAPPALTO	INPUT: ISTANZA DI PARTE ATTIVITA' VERIFICA DEI PRESUPPOSTI DI DIRITTO (art.) OUTPUT: AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO E CONTROLLI SU SUBAPPALTATORE	Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalita' per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE, LAVORI E SERVIZI , DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TUTTE LE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE. FATTI DI CRONACA CONFERMANO LA NECESSITA' DI ADEGUARE LE MISURE. RISCHIO ALTO	MONITORARE LA FATTISPECIE RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	

CONTRATTI PUBBLICI

**Aggiornamento alla delibera ANAC N. 264 del 20.06.2023 -
modifiche adottate con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023**

<p>AFFIDAMENTO DIRETTO SENZA CONFRONTO DI PIU' PREVENTIVI</p>	<p>INPUT INIZIATIVA DELL'UFFICIO</p> <p>ATTIVITA' INDIVIDUAZIONE DEI PRESUPPOSTI DI FATTO ED DI DIRITTO PER L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART.</p> <p>OUTPUT AFFIDAMENTO DELLA PRESTAZIONE</p>	<p>ERRONEA MOTIVAZIONE RELATIVAMENTE ALL'URGENZA DOVUTA A CAUSE OBIETTIVE MA A MANCANZA DI PROGRAMMA AL FINE DI FAVORIRE UN PARTICOLARE SOGGETTO E/O SELEZIONE PILOTATA PER INTERESSE. ABUSO DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO AL DI FUORI DEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA. COLLUSIONE CON OPERATORI ECONOMICI.</p>	<p>ALTO</p>	<p>I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE, E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE. RISCHIO ALTO.</p>	<p>ILLUSTRARE ADEGUATAMENTE LE RAGIONI DI FATTO ED DI DIRITTO CHE CONFIGURINO L'URGENZA COME MOTIVAZIONE ALLA BASE DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO</p> <p>APPLICAZIONE DELLE LINEE N. 4 DELL'ANAC E DI EVENTUALI CIRCOLARI INTERNE REPORT SEMESTRALE AL RPTC RELATIVO AI CONTRATTI PROROGATI, A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI PER PROGETTI INDIVIDUALI RELATIVI A SOGGETTI IN STATO DI BISOGNO OCCORRE PREDISPORRE RELAZIONE SPECIALISTICA DELL'ASSISTENTE SOCIALE CHE PROPONE LA SCELTA DEL SERVIZIO DA ATTIVARE MOTIVANDONE L'ADEGUATEZZA IN BASE AL PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALE O AL PROGETTO DI TUTELA E QUINDI RICHIESTA DI PREVENTIVO SUL MEPA</p> <p>PER LE PRESTAZIONI ARTISTICO-CULTURALI SI FA RIFERIMENTO ALLA DELIBERAZIONE DELLA CORTE DEI CONTI LIGURIA N. 10 NOVEMBRE 2014, N. 64</p>	<p>TRATTAMENTO DEL RISCHIO IN ATTUAZIONE CON IMPLEMENTAZIONE NEL 2023 DI REPORT SEMESTRALE A CURA DEL RPCT RELATIVO AI CONTRATTI PROROGATI, A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI</p>	<p>RUP di settore</p>	<p>IN ATTO</p>
<p>AFFIDAMENTO DIRETTO PER MANCATA ADESIONE CONSIP O MERCATO ELETTRONICO</p>	<p>INPUT INIZIATIVA DELL'UFFICIO</p> <p>ATTIVITA' INDIVIDUAZIONE DEI PRESUPPOSTI DI FATTO ED DI DIRITTO PER L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART.</p> <p>OUTPUT AFFIDAMENTO DELLA PRESTAZIONE</p>	<p>MANCATA ADESIONE A CONSIP O MEPA PUR IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI AL FINE DI FAVORIRE INTERESSI DI UN SOGGETTO PARTICOLARE, COLLUSIONE CON OPERATORI ECONOMICI</p>	<p>ALTO</p>	<p>I CONTRATTI DI APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE. FATTI DI CRONACA CONFERMANO LA NECESSITA' DI ADEGUATE MISURE. RISCHIO ALTO</p>	<p>INSERIMENTO DI COMPROVATE MOTIVAZIONI ALLA BASE DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO, IN DEROGA ALL'OBBLIGO DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME INFORMATICHE DI ACQUISTO CONSIP ANCHE CON RIFERIMENTO AL PREZZO A BASE DI GARA INFERIORE E/0 MIGLIORE CONTRATTUALI RISPETTO ALLE CONVENZIONI CONSIP INSERIMENTO DI COMPROVATE MOTIVAZIONI ALLA BASE DELL'AFFIDAMENTO IN DEROGA ALL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORME INFORMATICHE MEPA, etc.</p> <p>REPORT SEMESTRALE A CURA DEL RPCT RELATIVO AI CONTRATTI PROROGATI, A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI</p> <p>APPLICAZIONE DELLE LINEE N. 4 DELL'ANAC E DI EVENTUALI CIRCOLARI INTERNE</p>	<p>CONTROLLI A CAMPIONE</p>	<p>RUP DI SETTORE</p>	<p>IN ATTO</p>
<p>AFFIDAMENTO IN HOUSE</p>	<p>INPUT:</p>	<p>VIOLAZIONE DELLE</p>	<p>ALTO</p>	<p>L'AFFIDAMENTO IN</p>	<p>PUNTUALE APPLICAZIONE</p>	<p>CONTROLLI A</p>	<p>EQ DI</p>	<p>IN</p>

	INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' VERIFICA DELLE CONDIZIONI PREVISTE DALL'ORDINAMENTO OUTPUT PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO O CONCESSIONE DEL SERVIZIO	NORME E LIMITI DELL'IN HOUSE PER INTERESSE/UTILITA' DI PARTE		HOUSE CELA CONDOTTE SCORRETTE E CONFLITTI D'INTERESSE. RISCHIO ALTO.	DELLA NORMATIVA	CAMPIONE	SETTORE	ATTO
PREPARAZIONE DEGLI ATTI DA INVIARE ALLA CUC COMPETENTE	INPUT INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' SUPPORTO IN QUALITA' DI RUP DEL COMUNE ALLA PREPARAZIONE DEL CAPITOLATO GESTIONALE E DEL BANDO REDATTO DALLA CUC COMPETENTE COLLEGAMENTI CON LA CUC E DOMANDE DI CHIARIMENTO IN MERITO AL CAPITOLATO GESTIONALE PROVENIENTI DAGLI OPERATORI ECONOMICI OUTPUT: TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE	MANCATA COLLABORAZIONE NELLA PREPARAZIONE DEGLI ATTI DI COMPETENZA. MANCATA COLLABORAZIONE E TRASPARENZA NEL FORNIRE I CHIARIMENTI RICHIESTI DALLA CUC E (O DAI PARTECIPANTI ALLA GARA AL FINE DI RENDERLA POCO TRASPARENTE E DI INTERFERIRE NELLE PROCEDURE PER AVVANTAGGIARE ALCUNI	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI, DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO A ALTRE. RISULTA NECESSARIO ADOTTARE ADEGUARE MISURE. RISCHIO ALTO.	PRECISIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI DI GARA DI PROPRIA COMPETENZA PUNTUALE COLLABORAZIONE ED INTERAZIONE CON LA CUC NEL FORNIRE I CHIARIMENTI RICHIESTI ANCHE IN RIFERIMENTO A QUELLI PRESENTATI DAI PARTECIPANTI DELLA GARA	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	IN ATTO
NOMINA DELLA COMMISSIONE	INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' VERIFICA DI PROFESSIONALITA' INTERNE ED IN CASO DI ASSENZA, RICERCA DI COMMISSARI ESTERNI PREVIA VERIFICA DEI REQUISITI OUTPUT NOMINA DEI COMMISSARI	NOMINA DI COMMISSARI IN CONFLITTO D'INTERESSE MANCATA ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA E DI COMPETENZA MANCATA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE MANCATO RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI..... dell'art 77 del d.lgs. 50/2016 ANTICIPAZIONE DEI NOMINATIVI DEI COMMISSARI DI GARA PRIMA DELLA FINE DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO IN ALTRE. NECESSITA' DI ADEGUAMENTO DELLE MISURE. RISCHIO ALTO.	RILASCIO DA PARTE DEI COMMISSARI DI DICHIARAZIONI ATTESTANTI I REQUISITI DI CUI commi 4-5-6 dell'art.77 del d.lgs. 50/2016 OLTRE ALL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI INSERIMENTO DELLA STESSA COME ALLEGATO NELLA DETERMINA DI NOMINA DELLA COMMISSIONE. PUNTUALE ATTUAZIONE DELLE PRESCRIZIONI DI CUI IN ATTUAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DECRETO LEGISLATIVO 36/2023 REGOLAMENTAZIONE INTERNA ALL'ENTE DEL PRINCIPIO DI TRASPARENZA-ROTAZIONE RISERVATEZZA APPLICAZIONE LINEE GUIDA ANAC SULLA COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA E SUL RUP	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	IN ATTO
VERIFICA DELL'OFFERTA ANOMALA PER APPALTI GIUDICATI CON IL MASSIMO RIBASSO	INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO. ATTIVITA' INSERIMENTO NEL BANDO DI GARA DELLA PREVISIONE E DELLA VERIFICA DI CONGRUITA' DELL'OFFERTA OUTPUT: VALUTAZIONE CONGRUITA' DELLE OFFERTE	MANCATA PREVISIONE NEL BANDO DI GARA DELLE MODALITA' DI CALCOLO DELL'OFFERTA ANOMALA DELL'APPLICAZIONE DI UNA DELLE MODALITA' PREVISTE MEDIANTE SORTEGGIO IN SEDE DI GARA AL FINE DI RENDER PREDETERMINABILI DAI CANDIDATI I PARAMETRI DI RIFERIMENTO PER IL CALCOLO DELLA SOGLIA	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO DI ALTRE. FATTI DI CRONACA CONFERMANO LA NECESSITA' DI ADEGUARE LE MISURE. RISCHIO ALTO	APPLICAZIONE CORRETTA DELLA NORMATIVA IN ATTUAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DECRETO LEGISLATIVO N. 36 /2023 OBBLIGO DI COMPROVATA MOTIVAZIONE PER UNA DIVERSA APPLICAZIONE	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	IN ATTO
ACCERTAMENTO DEI REQUISITI ED INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' ACCERTAMENTO DEI REQUISITI DICHIARATI VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI	OMESSO ACCERTAMENTO DI UNO O PIU' REQUISITI AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO ALLE ALTRE .	REDAZIONE DI UNA CHECK LIST DEI CONTROLLI DA EFFETTUARE TENENDO CONTO ANCHE DELLE INDICAZIONI ANAC.	CONTROLLI A CAMPIONE	EQ DI SETTORE E SEGRETARIO ROGANTE	IN ATTO

	CAUSE OSTATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO OUTPUT: VERIFICA DI AMMISSIONE/ESCLUSIONE			SI CONFERMA LA NECESSITA' DI ADOTTARE ADEGUATE MISURE.				
PROROGHE CONTRATTUALI	INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI OUTPUT: AFFIDAMENTO	RICORSO ALLA PROROGA O ALLA PROCEDURA DI URGENZA AL FINE DI AVVANTAGGIARE ALCUNI SOGGETTI PARTICOLARI.	MEDIO	GLI ORGANI DELIBERANTI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE I LORO POTERI PER OTTENERE VANTAGGI ED UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE IL PROCESSO NON PRODUCE VANTAGGI IMMEDIATI. IN CONSIDERAZIONE DI CIO', IL RISCHIO E' MODERATO.	MOTIVAZIONE ADEGUATA CIRCA LE RAGIONI DI URGENZA (RICORSO PENDENTE, DILAZIONAMENTO NON PREVISTO)E SOLO DOPO AVER AVVIATO LA NUOVA GARA. 1) Motivazione adeguata circa PREVISIONE NEL CAPITOLATO DI POSSIBILE PROROGA TECNICA IN PENDENZA DI NUOVA GARA REPORT SEMESTRALE DELLE PROROGHE CONTRATTUALI , A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI	CONTROLLI A CAMPIONE	TUTTE LE EQ ED IL SEGRETARIO COMUNALE .	
RINNOVI CONTRATTUALI	INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI OUTPUT: AFFIDAMENTO	RICORSO AL RINNOVO/RIPETIZIONE AL FINE DI AGEVOLARE SOGGETTI PARTICOLARI IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE	MEDIO	GLI ORGANI DELIBERANTI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE I LORO POTERI PER OTTENERE VANTAGGI ED UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE IL PROCESSO NON PRODUCE VANTAGGI IMMEDIATI. IN CONSIDERAZIONE DI CIO', IL RISCHIO E' MODERATO	RINNOVI DEVONO ESSERE CONFORMI ALL'OGGETTO A BASE DI GARA LA POSSIBILITA' DI RINNOVO E' INDICATA SIA DALL'AVVIO DEL CONFRONTO COMPETITIVO E L'IMPORTO TOTALE E' COMPUTATO PER LA DETERMINAZIONE DEL VALORE GLOBALE DELL'APPALTO	CONTROLLI A CAMPIONE	EQ DI TUTTE LE AREE E SEGRETARIO COMUNALE	IN ATTO
MODIFICHE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI(VARIANTI) IN SEDE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	INPUT INIZIATIVA D'UFFICIO O DI PARTE ATTIVITA' APPROFONDIRIA VERIFICA DEI PRESUPPOSTI DI FATTO E DI DIRITTO PER RICORRERE ALLE MODIFICHE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI AI SENSI DELL'ART.... OUTPUT COMUNICAZIONE ALL'ANAC SECONDO I TEMPI	AMMISSIONE DI MODIFICHE CHE ECCEDONO I LIMITI IMPOSTI DALLA NORMATIVA PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O ESEGUIRE EXTRA GUADAGNI	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI , DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO. POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE.	FERMO RESTANDO GLI ADEMPIMENTI FORMALI PREVISTI DALLA NORMATIVA DELL'ART. 106 DEL COD. APPALTI, OCCORRE UNA RENDICONTAZIONE DA INVIARSI AL RPC DA PARTE DEL RUP CHE ESPlicitI L'ISTRUTTORIA INTERNA CONDOTTA SULLA LEGITTIMITA' DELLA VARIANTE E SUGLI ASPETTI ECONOMICI E CONTRATTUALI DELLA STESSA(IN PARTICOLARE CON RIGUARDO ALLA CONGRUITA' DEI COSTI E TEMPI DI ESECUZIONE AGGIUNTIVI, DELLE MODIFICHE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI, TEMPESTIVITA' DEL PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA MODIFICA-VARIANTE CONTRATTUALE PUNTUALE COMUNICAZIONE ALL'ANAC NEI TEMPI RICHIESTI OVE PREVISTO	CONTROLLI A CAMPIONE	EQ DI SETTORE	IN ATTO
AUTORIZZAZIONE DEL SUBAPPALTO	INPUT: ISTANZA DI PARTE ATTIVITA' VERIFICA DEI PRESUPPOSTI DI DIRITTO (art.) OUTPUT: AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO E CONTROLLI SU SUBAPPALTATORE	Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalita' per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE, LAVORI E SERVIZI , DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TUTTE LE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE. FATTI DI CRONACA CONFERMANO LA NECESSITA' DI ADEGUARE LE MISURE. RISCHIO ALTO	MONITORARE LA FATTISPECIE RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	

GESTIONE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

GESTIONE ENTRATE	INPUT D'UFFICIO ATTIVITA' L'UFFICIO RAGIONERIA SI LIMITA A REGOLARIZZARE QUANTO VIENE VERSATO NELLE CASSE COMUNALI. I SINGOLI UFFICI NE DETERMINANO ENTITA' E TEMPORALITA' OUTPUT GARANTIRE LE ENTRATE DEL COMUNE	VIOLAZIONE PER INTERESSE DI PARTE DILATAZIONE DEI TEMPI	MEDIO	LA DISCREZIONALITA' E' RIDOTTA E I VANTAGGI IN CAPO AI TERZI SONO CONTENUTI DI NORMA,	VERIFICA DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA FORMAZIONE DEL PERSONALE	CONTROLLI A CAMPIONE ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	TUTTI I SETTORI	IN ATTO
GESTIONE SPESE	INPUT D'UFFICIO ATTIVITA' ISTRUTTORIA TESA A GARANTIRE LA CORRETTA GESTIONE DELLA SPESA OUTPUT GARANTIRE LA CORRETTA GESTIONE DELLA SPESA	VIOLAZIONE PER INTERESSE DI PARTE ANCHE SE LA DISCREZIONALITA' E' RIDOTTA DILATAZIONE DEI TEMPI	MEDIO	LA DISCREZIONALITA' E' RIDOTTA E I VANTAGGI IN CAPO AI TERZI SONO CONTENUTI DI NORMA,	VERIFICA DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA FORMAZIONE DEL PERSONALE	CONTROLLI A CAMPIONE ASSENZA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	TUTTI I SETTORI	IN ATTO
GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI	INPUT: RICHIESTA AD INIZIATIVA PRIVATA ATTIVITA' ISTRUTTORIA OUTPUT GARANTIRE LA FRUIZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI		BASSO		POCO MARGINE DI DISCREZIONALITA' ED I VANTAGGI PER I TERZI SONO DI MODESTO VALORE. LE TARIFFE ,LE MODALITA' SONO STABILITE DA REGOLAMENTI COMUNALI COMPITO DEGLI UFFICI E' RISPETTARE LE DISPOSIZIONI CONTENUTE CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA O DEL CONSIGLIO	VERIFICA A CAMPIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI FORMAZIONE DEL PERSONALE RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE	SETTORE TECNICO E AMM.	IN ATTO
GESTIONE ALTRI FONDI (EUROPEI, NAZIONALI O REGIONALI)	INPUT INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' CONTROLLI SUL CORRETTO ADEMPIMENTO OUTPUT GESTIONE DEL FINANZIAMENTO VOLTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	IRREGOLARITA' DELLA GESTIONE DEI FONDI CON DISTRAZIONE A FAVORE DI ALTRI SOGGETTI/ PROGETTO O OBIETTIVI MANCATO RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA, DELLA RENDICONTAZIONE	ALTO	VISTA L'ENTITA' DEGLI IMPORTI , TUTTI I SETTORI COSTITUISCONO UNA CABINA DI REGIA AL FINE DI EVITARE RITARDI O DISFUNZIONI NON INTENZIONALI, OMISSIONI DI DATI FINO AD ARRIVARE A FENOMENI COLLUSIVI CHE DANNEGGIANO L'IMMAGINE DELLA PA	VERIFICA DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO FORMAZIONE CONTROLLO SUGLI ATTI E DICHIARAZIONI, COMUNQUE DENOMINATI, CONNESSI CON IL PROCESSO	LE MISURE DI CONTROLLO SONO ATTUATE E DEVONO ESSERE ATTUATE	TUTTI I SETTORI	IN ATTO

GOVERNO DEL TERRITORIO

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI	INPUT	DISOMOGENEITA' DELLE VALUTAZIONI NELLA VERIFICA DELLE RICHIESTE	MEDIO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE POTERI E COMPETENZE PER OTTENERE VANTAGGI ED UTILITA'	DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE GRIGLIE PER LA VALUTAZIONE DELL' ISTANZA -PROCEDURA FORMALIZZATA ED INFORMALIZZATA CHE GARANTISCA LA TRACCIABILITA' DELLE ISTANZE	LA TRASPARENZA, I CONTROLLI, LA FORMAZIONE E LA DICHIARAZIONE DI CONFLITTO D'INTERESSI SONO IN ATTO	GESTIONI ASSOCIATE- SUAP	IN ATTO	
	ATTIVITA'								
	OUTPUT	NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI							

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

GESTIONE DEL CONTENZIOSO	INPUT	VIOLAZIONE DI NORME ANCHE PER INTERESSE/ UTILITA'	MEDIO	ECCESSO DI DISCREZIONALITA' INGERENZE POLITICHE	VERIFICHE ED ASSENZE DI CONFLITTO DI INTERESSI INTRODUZIONE DI PROCEDURE CHE POSSANO RIDURRE LA DISCREZIONALITA'	CONTROLLI A CAMPIONE	TUTTE LE AREE	IN ATTO	
	INIZIATIVA D'UFFICIO O A DENUNCIA DELL'INTERESSATO								
	ATTIVITA' ISTRUTTORIA, PARERI LEGALI								
OUTPUT	DECISIONE DI RICORRERE, DI RESISTERE, DI NON RICORRERE, DI TRANSARE O MENO								

ORGANISMO di VALUTAZIONE MONOCRATICO
Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale

Verbale validazione e pesatura del Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi
2025

Il giorno 13 marzo 2025, l'Organismo di Valutazione monocratico, nella persona di Serena Lombardi - componente esterno - completa l'iter di valutazione degli strumenti di programmazione predisposti dall'Ente, procedendo come segue.

L'Organismo di Valutazione monocratico verifica che il Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi in fase di adozione siano coerenti:

- con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del Dlgs. 150/09 ovvero adeguato alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance articolata nelle seguenti fasi
 - "a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi."*
- con i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 150/09 in merito alla definizione di obiettivi ovvero
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*

e) *commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe (benchmarking);*

f) *confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*

g) *correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

- con quanto previsto dall'art. 9 del Dlgs 150/09 commi 1 e 2 ovvero *"Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale"*
- con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di prevenzione corruzione e Trasparenza, in particolare con quanto disposto dalla deliberazione N. 831/2016 ANAC, e che valuta la coerenza tra gli obiettivi strategici del DUP e quelli gestionali del PEG-Performance con il PTPCT/Disciplinare per la prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente;
- con quanto previsto dall'art. 80 comma 2 del CCNL del 16-11-2022 ovvero *"Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:*
 - a) *premi correlati alla performance organizzativa;*
 - b) *premi correlati alla performance individuale" [..].*

In tal senso l'Organismo di Valutazione monocratico procede, secondo il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance", alla validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo.

Successivamente procede alla pesatura degli obiettivi di performance assegnati per l'anno 2025 alle Elevate Qualificazioni che sono stati così articolati:

- **Obiettivi di miglioramento:** rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
- **Obiettivi di sviluppo:** rappresentano le finalità perseguite con particolare interesse dall'Ente.

La pesatura della rilevanza degli obiettivi è stata effettuata in ragione dei seguenti criteri:

- Strategicità: importanza politica
- Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder (gruppi di interesse)

- Economicità: efficienza economica

L'Organismo di Valutazione monocratico:

- attesta che gli obiettivi validati positivamente sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della produttività;
- autorizza il servizio competente alla pubblicazione sul Sito Istituzionale del Piano Performance e Piano degli Obiettivi 2025, come allegato del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027.
- affida al Segretario dell'Unione ed ai responsabili dei servizi il compito di fornire il report finale atto all'utilizzo della valutazione delle Elevate Qualificazioni.

Valdilana, 13 marzo 2025

L'Organismo di Valutazione monocratico

Dott.ssa Serena Lombardi



SERENA LOMBARDI

Allegato pesatura Obiettivi 2025 Unione Montana Biellese Orientale